



LA ILMA. SRA. DOÑA ZAIDA CANDELARIA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, CONCEJAL-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE -----

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 06 de marzo de 2017 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

13.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Administración Interna y Contratación:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 1 de julio de 2016 se dicta por el Sr. Concejal en materia de Hacienda (Política Financiera, Gestión Presupuestaria, Gestión Tributaria y Contratación) y Recursos Humanos, D. Juan José Martínez Díaz, Providencia de incoación del presente expediente.

II.- Será objeto del contrato la prestación de la prestación de un servicio para la puesta a disposición del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes, de una aplicación para la gestión tributaria y recaudatoria bajo el marco de la administración electrónica.

Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- La puesta a disposición del Ayuntamiento de una plataforma orientada a cubrir las necesidades de gestión, inspección y recaudación en los ingresos municipales.
- Parametrización de las funcionalidades conforme al contexto y necesidades del Ayuntamiento.
- Integración con las plataformas corporativas del Ayuntamiento y sistemas externos implicados.
- Migración de los datos de la plataforma actualmente utilizada por el Ayuntamiento a la nueva herramienta.
- Asistencia posterior in-situ” en las instalaciones del Ayuntamiento los días laborables según calendario laboral de Santa Cruz de Tenerife y en horario de 08:00 a 16:00, a la puesta en funcionamiento del Sistema, a prestar en las instalaciones

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	1/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a la que se destinarán un mínimo de 5 meses/persona.

- La gestión externalizada de la plataforma durante la vigencia del contrato. Incluyendo servicios tecnológicos integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre este y la red corporativa del Ayuntamiento.
- Servicios de apoyo y soporte a la gestión y explotación del sistema, incluido el mantenimiento evolutivo y correctivo.
- Formación del personal de las áreas implicadas en cuatro niveles, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 200 horas:
 - Formación de usuarios de Gestión.
 - Formación de usuarios de Atención al Ciudadano.
 - Formación de usuarios de Dirección.
- Formación de usuarios Técnicos.

III.- El presupuesto máximo de licitación, para los 48 meses de duración del contrato, asciende a la cantidad de 2.200.000,00 € sin IGIC, que será con cargo a la aplicación presupuestaria a determinar por el Servicio de Gestión Tributaria, quien dispone del crédito para afrontar el gasto del contrato. No obstante lo anterior, el contrato podrá ser prorrogado por 24 meses más y por un importe total de 900.000 ,00 € IGIC excluido, respecto a los siguientes servicios:

- Servicio de soporte, hospedaje y administración del CPD remoto (cláusula 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- Soporte de gestión y explotación del sistema (cláusula 8ª del Pliego de Prescripciones Técnicas).


Se ha de significar que para la determinación del presente presupuesto máximo de licitación del presente contrato se han tenido en cuenta el precio medio actual del mercado en la prestación de los servicios de referencia atendiendo, a su vez, a las contrataciones efectuadas por otras corporaciones locales de análoga naturaleza.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 23ª del presente Pliego.

IV.- Consta en el expediente informe de Asesoría Jurídica de fecha 28 de noviembre de 2016, no formulándose observaciones. Asimismo, constan sendos informes favorables emitidos por la Intervención General Municipal y por el Servicio de Gestión Presupuestaria, de fechas 23 y 24 de febrero de 2017 respectivamente. No obstante lo anterior, por parte del servicio se subsana la existencia de un error material en el folio 315 relativo a la denominación del sobre número 3 recogida en la cláusula 13.5 así como se concreta en el apartado 10.2, al folio 305 del expediente, la numeración de los criterios en números romanos para una mejor síntesis de su contenido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El contrato que se pretende realizar se califican como **contratos de servicio** de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	2/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

II.- La adjudicación del presente contrato se realizará, mediante **procedimiento abierto** de conformidad con lo establecido en los artículos 86 y 138.2) del TRLCSP, tomando como base los criterios de adjudicación, que se detallan en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por ser los adecuados para alcanzar el resultado final propuesto.

Asimismo, y por ser un procedimiento sujeto a regulación armonizada, el anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas, en el Boletín Oficial del Estado y en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los gastos de estas publicaciones serán de cuenta del adjudicatario. Los gastos se abonarán antes de la formalización del contrato, en cuyo caso, se descontará de la primera factura.

III.- De conformidad con la Base 16 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente para el año en vigor, el órgano competente en la presente contratación es la Junta de Gobierno Local.

IV.- La presente contratación queda incluida dentro de los denominados servicios transversales para todo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, no prestando ninguno de los servicios previstos en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, a tenor de lo preceptuado en la Instrucción del Alcalde de fecha 9 de abril de 2014, en relación con la tramitación de carácter urgente de determinado expediente de contratación la presente contratación queda incardinada dentro de los contratos considerados de interés público y, por ende, sometido a la tramitación de urgencia en los términos previstos en el art. 112 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

V.- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 28 de abril de 2011, el presente expediente está sometido a fiscalización previa, así como, según Decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2011, deberá someterse a fe pública.

VI.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares **no** ha sido elaborado conforme a los pliegos tipo aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2014, por lo que el presente expediente debe ser informado por la Asesoría Jurídica de este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

VII.- La realización del presente contrato queda condicionada la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, la cual se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias que correspondan en cada caso. Por éste motivo se ha suprimido la referencia a la aplicación presupuestaria en la cláusula 6ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Por todo lo anteriormente expuesto se propone que la Junta de Gobierno de la Ciudad, del Servicio de Gestión Presupuestaria y de la Intervención General Municipal, si lo estiman oportuno, ACUERDE:

PRIMERO.- Iniciar el expediente número 2016/2/0002, relativo a la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES" PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	3/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE”.

SEGUNDO.- Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la citada contratación:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE.-----

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 9.3.a), 22, 86 y 116 TRLCS Y 67 RG)

Será objeto del contrato la prestación de la prestación de un servicio para la puesta a disposición del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes, de una aplicación para la gestión tributaria y recaudatoria bajo el marco de la administración electrónica.

Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- La puesta a disposición del Ayuntamiento de una plataforma orientada a cubrir las necesidades de gestión, inspección y recaudación en los ingresos municipales.
- Parametrización de las funcionalidades conforme al contexto y necesidades del Ayuntamiento.
- Integración con las plataformas corporativas del Ayuntamiento y sistemas externos implicados.
- Migración de los datos de la plataforma actualmente utilizada por el Ayuntamiento a la nueva herramienta.
- Asistencia posterior in-situ” en las instalaciones del Ayuntamiento los días laborables según calendario laboral de Santa Cruz de Tenerife y en horario de 08:00 a 16:00, a la puesta en funcionamiento del Sistema, a prestar en las instalaciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a la que se destinarán un mínimo de 5 meses/persona.
- La gestión externalizada de la plataforma durante la vigencia del contrato. Incluyendo servicios tecnológicos integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre este y la red corporativa del Ayuntamiento.
- Servicios de apoyo y soporte a la gestión y explotación del sistema, incluido el mantenimiento evolutivo y correctivo.
- Formación del personal de las áreas implicadas en cuatro niveles, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 200 horas:
 - Formación de usuarios/as de Gestión.
 - Formación de usuarios/as de Atención al Ciudadano.
 - Formación de usuarios/as de Dirección.
- Formación de usuarios/as Técnicos/as.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es la siguiente: 72590000 SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA INFORMÁTICA

4/83

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	4/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

Conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-Reglamento 451/2008 del Parlamento y del Consejo), la codificación correspondiente es el 6209 "Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática", conforme a lo previsto en la Nomenclatura de Clasificación Nacional de Actividades Económicas CNAE-2009 aprobada mediante REAL DECRETO 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009. .

Tendrá carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas, una vez aprobado por la Administración. Por ello, dicho documento deberá ser firmado por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

2.- ÓRGANO COMPETENTE (arts. 51.1 y 316 TRLCS, y 4 RG)

2.1.- El órgano competente para celebrar el presente contrato, actuando en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Base 16 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el Ejercicio en vigor.

2.2.- El mencionado órgano ostenta las prerrogativas de interpretarlos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. (arts. 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	5/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, las empresas deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de importe igual o superior al precio máximo de licitación de la presente contratación.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, cuya media deberá superar el presupuesto máximo de licitación.

Si, por una razón justificada, la empresa no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

- La solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios deberá acreditarse mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. No obstante, el Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación podrá solicitar, si lo estima oportuno, que la citada acreditación ser realice mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 85.1 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato,

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	6/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 56.1 TRLCSP).

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello (art. 21 RG)

Las empresas deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5.- CLASIFICACIÓN.-

Para ser adjudicatario/a del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 13ª del presente pliego.

Para las empresas no españolas de la Unión Europea que no estén clasificadas, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica por alguno de los medios previstos en los artículos 64 a 69 TRLCSP, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

6. VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS A REALIZAR (arts. 88.8 TRLCSP)

6.1.- El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de **2.200.000,00 euros**, sin incluir el IGIC.

Se ha de significar que para la determinación del presente presupuesto máximo de licitación se han tenido en cuenta el precio medio actual del mercado en la prestación de los servicios de referencia atendiendo, a su vez, a las contrataciones efectuadas por otras corporaciones locales de análoga naturaleza.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 23ª del presente Pliego.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k TRLCSP y 67.2.d RG)

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la misma, con cargo a la aplicación presupuestaria A1120 92610 20900, por los siguientes importes:

- Presupuesto de licitación:.....: 2.200.000,00 euros.
 - 7% de IGIC.: 154.000.00 euros.
- Total: 2.354.000,00 euros.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	7/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



8. ADECUACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS (arts.87 - 89 TRLCSP).

En virtud de lo dispuesto en el art. 89 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, el presente contrato no será objeto de revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23, 213 y 303 TRLCSP)

9.1.- El contrato tendrá un plazo de **vigencia de 48 meses** a contar desde el día que se estipule en el documento de formalización, pudiendo ser prorrogado hasta 24 meses más y por un importe máximo de 900.000,00 € IGIC excluido, por la totalidad del plazo de la prórroga y respecto a los siguientes servicios:

- Servicio de soporte, hospedaje y administración del CPD remoto (cláusula 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- Soporte de gestión y explotación del sistema (cláusula 8ª del Pliego de Prescripciones Técnicas).

9.2.- No obstante lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando la empresa no pudiere cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (art. 197.1 TRLCSP en relación con los arts. 109.4, 150, 157 y 160)

10.1 A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, incluidas las modificaciones de los contratos y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es de 3.100.000 Euros, con cargo al siguiente cuadro:

Anualidad	Importe sin IGIC (€)	IGIC(€)	TOTAL(€)
2017 (8 meses)	550.000	38.500	585.000
2018	550.000	38.500	585.000
2019	550.000	38.500	585.000
2020	550.000	38.500	585.000
Eventuales prórrogas (24 Meses)	900.000	63.000	963000
Total excluido eventuales prórrogas	2.200.000	154.000	2.354.000
Total incluido eventuales prórrogas	3.100.000	217.000	3.317.000

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

Los criterios de adjudicación son los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
I.- Criterios que no dependen de un juicio de valor	0-52
II.-Criterios que dependen de un juicio de valor	0-48

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	8/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



10.2.1. Criterios que no dependen de un juicio de valor (52 PUNTOS):

I.- Oferta económica.

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A) Precio: 30 puntos

A cada oferta se le asignarán los puntos que le correspondan al aplicar la siguiente fórmula al precio ofertado:

$$P = 30 \times [1 - (Po - Pmin) / (Plic - Pmin)]$$

En el caso de que la operación $Plic - Pmin$ sea = a "0" se entenderá como "1" al objeto de que se pueda obtener un número real.

Siendo:

- Po = precio ofertado
- $Pmin$ = el precio mínimo ofertado.
- $Plic$ = el precio especificado como de licitación
- P = será el resultado de la ecuación.

B) Precio del Mantenimiento (Precio de las eventuales prórrogas en los términos definidos en la cláusula 9.1 del presente pliego): 10 puntos

Las empresas licitadoras deberán especificar en la oferta económica el importe de renovación del servicio para el quinto y sexto año; que no podrá ser superior a (450.000,00€), excluido el IGIC y conforme al modelo previsto en el Anexo I al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A cada oferta se le asignarán los puntos que le correspondan al aplicar la siguiente fórmula al precio ofertado:

$$P = 10 \times [1 - (Po - Pmin) / (Pman - Pmin)]$$

En el caso de que la operación $Plic - Pmin$ sea = a "0" se entenderá como "1" al objeto de que se pueda obtener un número real.

En el caso de que la operación $Plic - Pmin$ sea = a "0" se entenderá como "1" al objeto de que se pueda obtener un número real.


Siendo:

- Po = precio ofertado
- $Pmin$ = el precio mínimo ofertado.
- $Pman$ = el precio máximo especificado para el mantenimiento (450.000 €)
- Puntuación = será el resultado de la ecuación

II.- Mejoras al Pliego de Prescripciones Técnicas

A) Asistencia "in-situ": 9 puntos

A cada oferta se le asignarán 3 puntos por cada mes/persona de asistencia "in-situ" en las instalaciones del Ayuntamiento los días laborables según calendario laboral de Santa Cruz de Tenerife y en horario de 08:00 a 16:00, adicionales a las requeridas en el pliego de prescripciones técnicas, hasta un máximo de 9 puntos, no admitiéndose fracciones ni en el horario del personal ni en las mensualidades.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	9/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

B) Cursos de Formación adicionales: 3 puntos

A cada oferta se le asignará 1 punto por cada curso de formación presencial adicional, cuyo contenido decidirá el Comité Director del proyecto por parte del Ayuntamiento, de duración mínima 15 horas por curso, hasta un máximo de 3 puntos. Esta formación, es adicional a las 200 horas de cursos presenciales destinados a las áreas implicadas en la puesta en marcha de la nueva herramienta y que se recogen en el apartado 7.1 del pliego de condiciones técnicas.

10.2.2. Criterios que dependen de un juicio de valor (48 puntos):

10.2.2.1 Criterios subjetivos:

A. Características funcionales: 20 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 3.1 del pliego técnico.

Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta, asignando al resto de propuestas una puntuación proporcional.

B. Características técnicas: 10 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 3.3 del pliego técnico.

Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta, asignando al resto de propuestas una puntuación proporcional.

C. Integraciones con otros sistemas: 8 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 3.2 del pliego técnico.

Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta, asignando al resto de propuestas una puntuación proporcional.

D. Plan de Implantación: 3 puntos.


Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 4 del pliego técnico. A la mejor oferta se le asignarán 4 puntos y al resto una puntuación comprendida entre 0 y 4, en función de la proporción que le separe de la mejor.

E. Plan de migración: 2 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 6 del pliego técnico. A la mejor oferta se le asignarán 2 puntos y al resto una puntuación comprendida entre 0 y 2, en función de la proporción que le separe de la mejor.

F. Servicios del CPD y Centro de respaldo: 2 puntos.

Se valorarán la adecuación, grado de cumplimiento y mejoras/perfeccionamiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 5 del pliego técnico.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	10/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

A la mejor oferta se le asignarán 2 puntos y al resto una puntuación comprendida entre 0 y 2, en función de la proporción que le separe de la mejor.

G. Servicio de Soporte a la gestión y explotación del sistema: 3 puntos.

Se valorarán la adecuación, grado de cumplimiento y mejoras/perfeccionamiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 8 del pliego técnico. A la mejor oferta se le asignarán 3 puntos y al resto una puntuación comprendida entre 0 y 3, en función de la proporción que le separe de la mejor.

10.2.2.2 Contenido de las proposiciones relativas a los Criterios que dependen de un juicio de valor.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés como anexos, siempre y cuando de la misma no se pueda aducir información relativa a los criterios de valoración definidos en la cláusula 10.2.1 del presente pliego, la propuesta técnica deberá contener, obligatoriamente, la siguiente estructura:

1. Índice de la Propuesta
2. Datos de la Empresa y Persona de contacto.
3. Referencias y/o experiencia de la Empresa ofertante en proyectos de Gestión Tributaria y Recaudación para la Administración Local.
4. Descripción del Sistema de Información, en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos.
 - 4.1) Descripción y Requisitos Funcionales (para dar respuesta al apartado 3.1 del Pliego de prescripciones técnicas)
 - 4.2) Descripción de los Requisitos Técnicos (para dar respuesta al apartado 3.3 del Pliego de prescripciones técnicas)
 - 4.3) Relación de la totalidad de los componentes necesarios para la completa instalación y funcionamiento del conjunto y sus interfaces.
5. Integraciones con Sistemas externos y con las aplicaciones corporativas del Ayuntamiento (relación de aplicaciones que se compromete a integrar, así como su alcance, que se incluyen en el precio de su oferta, conforme al apartado 3.2 del Pliego de prescripciones técnicas).
6. Plan de implantación (incluyendo el Plan de migración de datos, (para dar respuesta al apartado 4 del Pliego de prescripciones técnicas)
7. Servicios de soporte, hospedaje y administración del CPD remoto (para dar respuesta al apartado 5 del Pliego de prescripciones técnicas).
8. Descripción de los servicios de soporte a la gestión y explotación del sistema (para dar respuesta al apartado 8 del Pliego de prescripciones técnicas).
9. Plan de formación (destinado personal de las áreas implicadas, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 200 horas, dando respuesta al apartado 7.1 del Pliego de prescripciones técnicas).
10. Equipo de trabajo: Propuesta de estructura organizativa del equipo de trabajo que participará a lo largo de todo el contrato, dando cumplimiento a las exigencias recogidas en el apartado 9 de este pliego de condiciones.
11. Anexos

10.2.3. Puntuación final de las ofertas.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la empresa que obtenga una mayor puntuación. En caso de producirse empate en la

Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	11/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

En caso de persistir el empate, la adjudicación recaerá sobre el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

10.3.- Anuncio de licitación (142.1TRLCSF).-

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada el anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado así como en el Perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los gastos de estas publicaciones serán de cuenta del adjudicatario. Los gastos se abonarán antes de la formalización del contrato, en cuyo caso, se descontará de la primera factura.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL (art. 103 TRLCAP).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSF, las empresas no deberán constituir garantía provisional

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSF y art. 80 RG)


Al tratarse de un contrato sujeto a **regulación armonizada** la presente licitación de deberá publicarse, en el Boletín Oficial del Estado y en el “Diario Oficial de la Unión Europea”.

El plazo de presentación de proposiciones será de CUARENTA y SIETE DÍAS, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE.

Las proposiciones deberán ir acompañadas, a efecto de permitir su registro, por dos ejemplares del escrito de presentación de ofertas, en el que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que se presentan.

Quando las proposiciones se envíen por correo, deberán dirigirse a la oficina receptora reseñada en el anuncio citado, acompañadas por dos ejemplares del escrito de presentación de plicas, en que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que se presentan y, además, cumplirán los requisitos señalados en el art. 80 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos, y debiendo anunciar el Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a cualquiera de las direcciones fijadas en la presente cláusula, en el mismo día, sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario/a. A tal efecto, se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de las ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	12/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación del expediente en las dependencias señaladas en los anuncios de licitación.

Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las proposiciones sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

11.2 Dichas proposiciones podrán presentarse por alguno de los siguientes medios:

- 1.- En horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Registro General de la Corporación situado en la Calle Elías Bacallado nº 2 A, C.P 38.010, de Santa Cruz de Tenerife; en el Registro General de la Corporación sito en la Avda. de Madrid nº 2, C.P 38.007 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y sábados de 9 a 12 horas, o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas del Ayuntamiento y dirigido al Servicio de Administración Interna y Contratación. En este caso las oficinas receptoras darán recibo al presentador/a, en el que constará el nombre del licitador/a, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.
- 2.- Mediante su remisión por correo, mediante los términos definidos ut supra.
- 3.- A través de los restantes medios previstos en el Art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.


Los/las interesados/as podrán solicitar información y examinar el Pliego y documentación complementaria en las oficinas que se señalan a continuación:

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife Servicio de Administración Interna y Contratación (1ª planta) C/ Elías Bacallado 2-A 38010. Ofra. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias- España Número de teléfono: 922.60.50.72/73. Correo electrónico: cbolcar@santacruzdetenerife.es jgalarm@santacruzdetenerife.es
Personas de contacto: Carmen Bolívar Carrillo /Javier Galarza Armas

La presentación de las proposiciones se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el/la licitador/a.

La presentación de las proposiciones supone la presunción de que la entidad licitadora acepta, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que rigen la contratación, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario/a podrá presentar tan sólo una proposición por lote, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	13/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

más de una unión temporal La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que aporte la documentación a que hace referencia la cláusula 16ª del presente Pliego.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)

13.1.- Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por las empresas que hayan designado como confidencial, y su presentación supone la aceptación incondicional de la totalidad del Pliego, sin salvedad alguna.

13.2.- Las proposiciones constarán de **TRES SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

13.3.- Sobre número uno: Deberá tener el siguiente título:

"SOBRE Nº 1: "Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, del SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE".

En hoja independiente se relacionará numéricamente el contenido del sobre y contendrá un índice de su contenido, enunciado numéricamente con una relación de los documentos que se incluyen en el mismo; datos informativos de la persona de contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico para las comunicaciones así como los siguientes documentos, que deberán ser copias autenticadas o bien originales (en este caso se devolverán una vez comprobada la coincidencia con las copias simples que asimismo se acompañen).

Su contenido será el siguiente:

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

13.3.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario/a y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

13.3.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios/as individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto

Rubrica
Ángeles Negrín Mora,
Vicesecretaria,
Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
de Gobierno

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	14/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

13.3.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste (art. 35.f) LRJAP-PAC).

13.3.1.3.- Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los/las empresarios/as que la suscriban, la participación de cada uno/a de ellos/as, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarias del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

13.3.2.- Las entidades licitadoras deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

13.3.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP).

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

13.3.4.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	15/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

13.3.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato, o, en su caso, documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

Salvo la documentación específica que se relaciona en la cláusula 4.2 del presente pliego, que deberá ser aportada en todo caso.

Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (art. 146.3 TRLCSP).

13.3.6.- *Compromiso de la empresa de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a en relación con sus trabajadores/as, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto al personal con el que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.*

13.3.7.- *Documento recogido en el ANEXO V del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con el fin de autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las notificaciones que se deban hacer a las empresas preferentemente, por medio telemático, el cual se incorporará al presente sobre y en relación al presente procedimiento de contratación, así como, durante la vigencia del contrato en el caso de resultar adjudicatario del mismo.*

13.3.8.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

La documentación relativa a los apartados 13.3.1, 13.3.2, 13.3.3, 13.3.4 y 13.3.5 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá ser sustituida por las empresas licitadoras de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	16/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



La presentación del DEUC producirá los efectos de presentación de la declaración responsable de cumplimiento de las condiciones para contratar con la Administración a la que se refiere el artículo 146.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Las personas interesadas en participar en la licitación deben facilitar o indicar en el DEUC la información siguiente:

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR IDENTIDAD DEL CONTRATANTE:

Título o breve descripción de la contratación:

Número de referencia del expediente:

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- A. Información sobre el operador económico
- B. Información sobre los representantes del operador económico
- C. Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades
- D. Información relativa a los subcontratistas

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- A. Motivos referidos a condenas penales
- B. Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social
- C. Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional
- D. Otros motivos de exclusión que estén previstos en la legislación nacional

PARTE IV: CRITERIOS


Declaración de cumplimiento de los criterios de aptitud y solvencia detallados en la cláusula 13.3..2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES

Consígnese el lugar y la fecha y firmese por la persona con poder bastante de representación de la empresa licitadora. En el supuesto de que no desee estar obligada a presentar documentos justificativos de algún dato de los declarados cuando así se le solicite, debe incluir en la declaración de esta parte su consentimiento expreso para que la administración contratante pueda obtener de los registros que lo acrediten gratuitamente los certificados o la información pertinente, indicando la parte/sección/punto del DEUC cuya información puede ser comprobada de ese modo por la administración contratante a efectos del presente procedimiento de contratación. Las empresas licitadoras interesadas pueden obtener el formulario DEUC para la presente licitación, utilizando el servicio electrónico en línea de la Comisión Europea, cuya página web en castellano se encuentra en la dirección: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es>. Una vez acceden a dicho servicio las empresas pueden elaborar un DEUC. Asimismo, las empresas podrán presentar un DEUC propio elaborado a partir de modelos oficiales obtenidos de otras Entidades o Administraciones Públicas siempre que se ajusten a su estructura y contengan la información indicada en esta cláusula.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la adjudicación, que las empresas aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

13.3.9.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 10.2.4 del presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	17/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

Toda la documentación a presentar por las empresas habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, las empresas presentarán su documentación en castellano.

13.4.- Sobre número dos: Deberá tener el siguiente título:

"SOBRE Nº 2: "Proposición relativa a los criterios no económicos que dependen de un juicio de valor (criterio II) para la licitación, mediante procedimiento abierto, del SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE".

13.4.1.- Se deberá aportar la documentación de referencia en los términos definidos en la Cláusula 10.2.2 del presente pliego para el criterio II.

13.4.2.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13.5.- Sobre número tres: Deberá tener el siguiente título:

"SOBRE Nº 3: "Proposición económica y documentación para la valoración de los criterios I de la cláusula 10ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la licitación, mediante procedimiento abierto, del SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE".

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	18/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



Su contenido será el siguiente:

A.- Modelo de “Proposición económica y documentación para la valoración de los criterios definidos en la cláusula 10.2.1 del presente pliego: Se adjunta modelo en el ANEXO I al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las empresas incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación de referencia, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Las ofertas económicas se redactarán sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. Si algún licitador no aporta la documentación relativa a la oferta económica o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto a este criterio.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación el licitador o adjudicatario deberá efectuar una declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de la documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.


14.- MESA DE CONTRATACIÓN (art. 320 TRLCSP y art. 79 RG)

Conforme al artículo 320 del TRLCSP se constituirá Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas. La constitución de la Mesa se efectuará con arreglo al 320.3 del TRLCSP. Los miembros de la misma serán designados por el Órgano de Contratación al momento de la aprobación del presente expediente y de los correspondientes Pliegos, publicándose su composición en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del TRLCSP.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por las empresas, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de las empresas, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	19/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

16.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de las empresas admitidas, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10.2.2., con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de las empresas, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de las empresas admitidas y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de las empresas admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los/las representantes asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.


A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

16.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

16.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de las empresas admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a las empresas asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	20/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9.3 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (art. 160.2 TRLCSP).

17.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 TRLCSP)

17.1.- El órgano de contratación requerirá a la empresa licitadora propuesta como adjudicatarias para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 19 del presente Pliego. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 16.4, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse por tratarse de una oferta con valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP en relación con el artículo 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los/as licitadores/as, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

17.4.- El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las **proposiciones económicas presentadas son anormales o desproporcionadas** cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando, concurriendo una sola empresa licitadora, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos entidades licitadoras, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres empresas licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.

Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	21/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía
- Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

17.5.- La adjudicación deberá notificarse a las empresas, y, simultáneamente, publicarse en el Perfil del Contratante (arts. 56.2 y 151.4 TRLCSP).

17.6.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, las empresas podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas (art. 151.4 TRLCSP)

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (arts. 95, 96 y 99 TRLCSP)

18.1. La entidad licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del [5 por 100] del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.


No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

18.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

18.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

18.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, la adjudicataria deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (arts. 64 y 151 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG)

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	22/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

19.1 La licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

19.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificador dicho certificado.

19.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	23/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (arts. 27 y 156 TRLCSP)

20.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo anexo II al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP)

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la empresa, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

20.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO


21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO (art. 52 TRLCSP)

De conformidad con lo previsto en la cláusula 5.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas La Dirección del Proyecto por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife será asumida por un Comité Director que se conformará por un responsable funcional del Servicio de Gestión Tributaria y un responsable técnico del Servicio Técnico de Informática y Telecomunicaciones, los cuales asumirán las funciones propias del responsable del trabajo, supervisando la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación en los términos previstos en la cláusula 9.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por su parte, conforme previene la cláusula 5.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato (Responsable Técnico), integrado en su propia plantilla, que tendrá, sin perjuicio de las funciones ya prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las siguientes obligaciones:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a

24/83

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	24/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del contrato.

e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

f) Solicitar a la empresa adjudicataria la emisión de cuantos informes sean necesarios para la ejecución óptima del presente contrato, requiriendo, a su vez, cuanta documentación sea precisa para supervisar y controlar las acciones ejecutadas por ésta en cualquier momento de la duración del contrato.

22.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.


22.1.- Los contratos serán ejecutados por la empresa adjudicataria en el plazo máximo señalado en la cláusula 9 del presente pliego, y con estricta sujeción a sus estipulaciones y a las cláusulas establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

22.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista. (art. 215 TRLCSP)

Será obligación de la empresa contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 TRLCSP)

Asimismo, será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

22.3.- la empresa adjudicataria deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	25/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

1º.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2º.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3º.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4º.- En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

5º.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o los entes, organismos y entidades dependientes. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

22.5.- La empresa deberá presentar a semestralmente en el Servicio de Administración Interna y Contratación la documentación actualizada justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 18 del presente Pliego.

22.6.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, EN MATERIA DE DERECHO A LA INFORMACIÓN DE TRABAJADORES/AS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES, DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.-

Es de aplicación a la presente contratación el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y, en consecuencia, ambas partes se obligan, respectivamente, antes del inicio de la ejecución de la contrata, a:

- La Administración, a notificar el contrato, a través del Servicio de Recursos Humanos, a la Junta de Personal y Comité de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.

- La empresa, a justificar ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el cumplimiento del deber de información a

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	26/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



sus trabajadores/as y a sus representantes legales de la prestación de los servicios contratados para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.

22.7.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá guardar confidencialidad respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Asimismo, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos a los que acceda en virtud del presente Contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento o del correspondiente Organismo Autónomo, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	27/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o al correspondiente Organismo Autónomo acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.


De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

22.8.- CONDICIONES ESPECIALES DE TIPO SOCIAL. Fomento de empleo e Integración laboral de colectivos con dificultades de inserción laboral.

22.8.1.- Con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, el adjudicatario deberá observar en la ejecución del contrato la/s siguiente/s obligación/es:

- La obligación de contratar, con vistas a la ejecución del contrato, a un número de personas discapacitadas superior al exigido por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (en el caso de que para la ejecución del contrato se requiera contratar nuevo personal).
- La obligación de dar trabajo a desempleados, en particular a los de larga duración (en el caso de que para la ejecución del contrato se requiera contratar nuevo personal).
- La obligación de organizar actividades de formación para los jóvenes o desempleados al realizar la prestación.
- La obligación de favorecer la inserción laboral, de personas en situación de exclusión social o en grave riesgo de estarlo, que estén desempleadas y tengan dificultades importantes para integrarse en el mercado de trabajo ordinario, que estén incluidas en alguno de los colectivos siguientes:

- a) Personas con disminución física, psíquica o sensorial, o con enfermedades mentales, que tengan posibilidades de inserción en el mundo laboral.
- b) Personas destinatarias de la renta mínima de inserción.
- c) Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción.
- d) Jóvenes mayores de dieciséis años y menores de treinta provenientes de instituciones de protección de menores.
- e) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en proceso de rehabilitación y reinserción social.
- f) Internos de centros penitenciarios cuya situación les permita acceder a un empleo, una ocupación, personas en libertad condicional y personas ex reclusas.
- g) Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción, pero que se encuentren, a juicio de los servicios sociales competentes, en situación de riesgo de exclusión.
- h) Parados de larga duración mayores de cuarenta y cinco años.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	28/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- La obligación de organizar actividades de formación para los jóvenes o desempleados al realizar la prestación.

- La obligación de aplicar, al realizar la prestación, medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

22.8.2.- Si la ejecución del contrato requiriera que la empresa contratista haya de contratar personal, éste deberá ser contratado entre personas inscritas como demandantes de empleo en las oficinas del Servicio Canario de Empleo con una antigüedad de, al menos, seis meses en el momento en que se haga efectiva la contratación.

Excepcionalmente, se podrá contratar otro personal cuando el Servicio Canario de Empleo acredite que los puestos de trabajo que se precisan han sido ofertados y no han podido ser cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandante de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

La efectiva contratación y adscripción de dicho personal a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en la cláusula 26.1 del presente Pliego.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO

23.1.- Son de cuenta de la empresa todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales por una sola vez (art. 67.2.g) RG), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, y que podrán ascender hasta un importe máximo de 3.000 €.


Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor de la empresa adjudicataria, salvo que la misma acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

23.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por las empresas, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta de la empresa, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (Art. 145.5 TRLCSP)

Se consideran también incluidos en la proposición de la adjudicataria y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

24.- ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA (art. 216 TRLCSP)

24.1.- El/la contratista tendrá derecho al abono de los servicios efectivamente realizados. La forma de pago será **mensual** previa presentación de factura emitida por la empresa adjudicataria y conformada conjuntamente por la persona titular de la jefatura del Servicio de Gestión Tributaria así como de la Jefatura del Servicio Técnico de Informática y Telecomunicaciones, en la que constarán los requisitos específicos de la factura. Tan sólo se podrán facturar los servicios efectivamente prestados de acuerdo con las condiciones establecidas en los pliegos y la oferta de la empresa adjudicataria. Se deberá descontar en el importe de la factura las cantidades que

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	29/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

correspondan a incumplimientos del Acuerdo de nivel de servicios previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, todo ello sin perjuicio de las penalizaciones que le puedan corresponder al respecto.

Las facturas mensuales se calcularán proporcionalmente al importe de adjudicación del contrato.

24.2.- La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la empresa, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la empresa podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, la empresa tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

24.3.- La empresa podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión (art. 218 TRLCSP).


25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS (art. 212 TRLCSP)

25.1.- La empresa queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente Pliego.

25.2.- Si llegado el final del plazo establecido, la empresa hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte de la empresa de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	30/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

25.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

25.4.- La constitución en mora no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

25.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a la empresa, la Administración podrá a petición de ésta o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que la empresa solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. PENALIZACIONES.

26.1.- En el caso de que la empresa realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de contratar y adscribir a la ejecución del contrato los demandantes de empleo a que se refiere la cláusula 22bis, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (art. 212.1 TRLCSP).

26.2.- Cuando la empresa, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades en los términos siguientes:

1º.-Para el cálculo de estas penalidades se definen a continuación los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) que deben cumplir los servicios objeto del contrato. Los ANS aquí descritos representan el nivel esperado por el Ayuntamiento del servicio que se va a entregar y la penalización en el caso de que no se llegue al nivel especificado. La aplicación de las penalizaciones será acumulativa, excepto en los casos de que se indique lo contrario. Las penalizaciones se calcularán como porcentaje de la facturación mensual total y será aplicada como reducción del importe en la siguiente factura.

Los licitadores deberán describir cuáles son los mecanismos por los cuales garantiza el cumplimiento, validez y exactitud de los indicadores de nivel de servicio. Asimismo deberá describir los mecanismos de verificación de cumplimiento de niveles de servicio que pone a disposición del Ayuntamiento, como herramientas de monitorización de las actividades del servicio.


Todos los indicadores se medirán en periodos mensuales, excepto cuando se indique lo contrario en la definición del indicador. La penalización se aplicará a la facturación mensual del servicio.

2º.-A continuación se detallan los indicadores que se han definido para medir la calidad mínima del servicio prestado por el adjudicatario:

➤ Disponibilidad del sistema en el entorno de producción en horario estándar del periodo.


- Valor objetivo: 99,5%
- Penalizaciones:
 - Rango: entre 99,0% y 99,4%. Descuento: 5%
 - Rango: menor de 99,4%. Descuento: 10%

➤ Porcentaje de resolución de incidencias durante el periodo dentro de plazo máximo de resolución según prioridad. Las prioridades serán: crítica: 5 horas; media en 12

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	31/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

horas y baja en 48 horas. Se definirán los criterios de asignación de prioridades durante la fase de implantación y establecimiento del servicio.

- Valor objetivo: 98%
 - Penalizaciones:
 - Rango: menor de 98% en alguna prioridad. Descuento: 5%
 - Tiempo de recuperación objetivo o indisponibilidad admisible del sistema.
 - Valor objetivo: 4 horas
 - Penalizaciones:
 - Mayor de 4 horas. Descuento: 10%
 - Iniciativas mensuales orientadas a la mejora continua, que serán realizadas en el próximo periodo.
 - Valor objetivo: 1 iniciativa al mes.
 - Penalizaciones:
 - Menor de 1 propuesta. Descuento: 5%
 - Porcentaje de resolución (cierre) de recomendaciones y acciones correctivas, respecto a los plazos acordados al final de las auditorías.
 - Valor objetivo: 90% en plazo.
 - Penalizaciones:
 - Menor del 90%. Descuento: 10%
 - Porcentaje de cumplimiento de los hitos especificados por actividades planificadas, que estén asociadas al Plan de implantación, incluida la migración de datos, y establecimiento del servicio.
 - Valor objetivo: 90%.
 - Penalizaciones:
 - Menor del 90%. Descuento: 10%
 - Porcentaje de documentación completado y entregado en periodo. La documentación a entregar en el proyecto y el servicio será acordada entre el adjudicatario y el Ayuntamiento al inicio del proyecto.
 - Valor objetivo: 100%.
 - Penalizaciones:
 - Menor del 100%. Descuento: 5%
- 3º.- Consideraciones para el cálculo de Indicadores ANS y aplicación de penalizaciones
- Todos los indicadores ANS miden desviaciones sobre actividades planificadas y realizadas.
 - El indicador "Plan de Implantación - Plazos" se medirá mensualmente durante el proyecto de implantación del sistema y establecimiento del servicio y hasta el final del periodo de transición.
 - El indicador de "seguridad" solo será medido después de cada auditoria en cualquiera de sus modalidades.
 - El indicador "Tiempo de recuperación" se medirá cada vez que se prueba el Plan de recuperación de Desastres.
 - Los demás indicadores se medirán mensualmente desde el inicio del servicio después de un periodo de transición, que no podrá superar los dos meses.
 - La dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz tiene la potestad de decidir no aplicar las penalizaciones asociadas a incumplimientos de los indicadores cuando se den algunos de los siguientes supuestos:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	32/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- La razón de la desviación se deban a componentes que no están bajo la responsabilidad del adjudicatario.
- Existan situaciones extraordinarias que den lugar a alteraciones que desvirtúen la medida

4º.- Incumplimiento de plazos:

En caso de incumplimiento de los plazos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas se aplicará una penalización diaria en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio del contrato.

En caso de incumplimiento parcial del plazo según el cronograma propuesto en la memoria técnica y, en caso contrario en el previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aplicará una penalización diaria en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio del contrato

5º.-Sustitución de personal ofertado por la empresa:

El incumplimiento de la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la sustitución del personal destinado a la ejecución del contrato, así como en el caso de que fuera comunicado y éste no fuera aceptado de forma motivada por la Administración, implicará una penalización del 15 % de la facturación trimestral.

6º.- Entrega de la facturación:

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a entregar al órgano contratante una facturación (por trimestre vencido) detallada en formato papel y electrónico. El plazo máximo de entrega para la facturación es de 15 días naturales desde la finalización de cada período.

Las desviaciones respecto al plazo comprometido de entrega se medirán por semanas naturales y por factura. Si la entrega de la facturación se prolonga más allá de una (1) semana natural sobre el plazo de entrega, se aplicará una deducción equivalente al 1% de facturación correspondiente por cada semana de retraso.

Las condiciones y plazos establecidos en el presente apartado podrán ser modificados por el Ayuntamiento, previo acuerdo con el adjudicatario.

7º.-Incumplimientos en la realización de informes:

La no realización o retraso en la entrega de los informes solicitado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en relación a los servicios contratados implicará una penalización del 1% sobre el importe total trimestral a facturar.

8º.-Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

El incumplimiento de las obligaciones definidas en el Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares conllevará una penalización correspondiente a una deducción equivalente al 1% de facturación trimestral correspondiente por cada semana de retraso.

Las condiciones y plazos establecidos en el presente apartado podrán ser modificados por el Ayuntamiento, previo acuerdo con el adjudicatario

9º.-Otras infracciones.

En aquellas otras infracciones no tipificadas entre las anteriores, se estará a su gravedad, peligro para las personas o bienes, consecuencias medioambientales, trascendencia social del hecho objeto de infracción o beneficio ilícito de la entidad adjudicataria, pudiéndose llegar a la resolución del contrato si conlleva un incumplimiento de las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

La reincidencia en tres faltas leves a lo largo del año se considerará falta grave, la de tres faltas graves en muy grave y las de tres faltas muy graves podrá llevar aparejada la resolución del contrato. A tal efecto, sin perjuicio de las penalizaciones específicas señaladas. las infracciones se penalizarán según la clasificación de la infracción y tendrán los siguientes importes:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	33/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



LEVE.....300,51 Euros
 Reincidencia..... 601,01 “
 GRAVE.....540,91 “
 Reincidencia.....1.081,82”
 MUY GRAVE.....1202.02 “
 Reincidencia.....2.404,05 “

26.3.-.PROCEDIMIENTO PENALIZADOR

26.3.1.- La imposición de cualquiera de las penalidades previstas en el presente pliego exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que se sustanciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del RGLCAP, con arreglo a los trámites siguientes:

- Propuesta de la Dirección del contrato como responsable del contrato.
- Audiencia a la empresa por un período de cinco días e informe del Servicio competente en igual periodo.
- Informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal a evacuar en el plazo de cinco días.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

26.3.2.- Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de penalidades descritas en la presente cláusula, así como cualquier otra prevista en el presente pliego o en su caso, en el de prescripciones técnicas, se notificará al contratista, haciéndose efectivo su importe mediante deducción en la factura del mismo mes o en las siguientes que procedan a la notificación del acuerdo de imposición de penalidades. Si ello no fuese suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía, que el adjudicatario deberá reponer o ampliar en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días desde la ejecución.

IV SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP)


27.1.- La empresa podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, la empresa deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

27.1.1.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por la empresa y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

27.1.2.- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

27.1.3.- Declaración dla empresa de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	34/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

27.1.4.- Compromiso de la empresa de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

27.2.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

27.3.- Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por la empresa para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

27.4.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no haya sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de conformidad con lo establecido en el art. 226 del TRLCSP.

V MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN (arts. 88.1, 106, 210, 219 y 305 TRLCSP)


28.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

28.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

28.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes (art. 108 TRLCSP).

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

28.4.- Serán obligatorias para la empresa las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, la empresa no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	35/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

28.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia dla empresa. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (art. 220 TRLCSP y 103 RG)

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 24.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts.222, 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

30.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de la realización del objeto del contrato.

30.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO


31.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirán por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por la empresa de la obligación de guardar confidencialidad a que se refiere la cláusula 22, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

32.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 305.2 TRLCSP)

32.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad dla empresa.

32.2.- Durante el periodo de garantía, la empresa estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	36/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art.102 TRLCSP)

33.1.- Cumplidas por la empresa las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

31.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso -administrativo ante los Tribunales de Santa Cruz de Tenerife, a cuya jurisdicción se someterán las partes contratantes, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN RELATIVO A LOS CRITERIOS QUE NO DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (CLÁUSULAS 10.2.1 DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES) PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES" PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

D./D^a....., con
 DNI número en nombre (propio) o actuando en representación
 de (empresa que representa)..... con
 NIF.....con domicilio en
 calle
, número..... para la licitación
 del contrato de:, y enterado de las
 condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas
 administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara
 conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo,
 condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio
 ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las
 siguientes condiciones:

I.- OFERTA ECONÓMICA:

PRECIO


En letras y en números€.(%) IGIC..... euros

PRECIO DE MANTENIMIENTO

En letras y en números€.(%) IGIC..... euros

II.- Mejoras al Pliego de Prescripciones Técnicas

A) Asistencia "in-situ": 9 puntos

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	37/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

Número de trabajadores adicionales en horario de 8:00 a 16:00 (días laborables)	Número de meses propuestos
---	----------------------------

B) Cursos de Formación adicionales: 3 puntos

1 punto por cada curso de formación presencial adicional, de duración mínima de 15 horas por curso, hasta un máximo de 3 puntos. Esta formación, es adicional a las 200 horas de cursos presenciales destinados a las áreas implicadas en la puesta en marcha de la nueva herramienta y que se recogen en el apartado 7.1 del pliego de condiciones técnicas.

El calendario de impartición de estos cursos se acordará con la dirección del proyecto por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

En....., a de de 20....

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D., en calidad de del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife según nombramiento efectuado por con facultad para suscribir en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz los contratos relativos a asuntos de su(especificar unidad administrativa) de conformidad con el artículo

DE OTRA PARTE: D....., mayor de edad, con D.N.I. nº, expedido el día, actuando en calidad de de, con domicilio en

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato administrativo de..... cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fue aprobado por del, de fecha

Segundo.- La contratación del gasto fue efectuada por la Intervención General en, en fecha, con cargo a la aplicación presupuestaria, realizándose la fiscalización previa el día

Tercero.- La adjudicación de este contrato se acordó por del, de fecha

Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	38/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- D..... [en la representación que ostenta] se compromete, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares [y a las prescripciones técnicas anexas], y en las condiciones contenidas en su oferta que se anexa al presente contrato, a realizar

Segunda.- El precio de este contrato es de euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de euros, y su abono se realizará

El presente contrato no estará sometido a revisión de precios.

Tercera.- El plazo de duración del contrato es de, no pudiendo ser objeto de prórroga.

Cuarta.- La empresa presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato que se anexa como parte integrante del mismo y a las prescripciones técnicas que igualmente se anexan, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 31 del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

El incumplimiento de los plazos de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, su incumplimiento parcial o su cumplimiento defectuoso, será penalizado de acuerdo con lo previsto en las cláusulas 25 y 26 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

Sexta.- La empresa deberá guardar confidencialidad respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Séptima.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor de la Administración una garantía definitiva por importe de euros, cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato.]

[SI RESULTA PROCEDENTE, añadir la siguiente cláusula:

Octava.- Dado que el contrato se ha adjudicado en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 10.3 del presente pliego, la empresa está obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados [durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato.]

[EN CASO DE HABERSE APORTADO CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LICITADORES Y DE EMPRESAS CLASIFICADAS, O DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS DE LA C.A.C., añadir la siguiente cláusula:

Novena.- El adjudicatario manifiesta expresamente que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas [en el

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	39/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias] aportado no han experimentado variación. (art. 146.3 TRLCSP)

Novena.- Dado que la prestación del servicio objeto del presente contrato implica el acceso dlla empresa a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la empresa únicamente tratará tales datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los comunicará a terceros ni los aplicará o utilizará con fin distinto al que es propio del objeto de este contrato.

Décima.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato en el lugar y fecha al principio mencionado.

Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

EL

LA EMPRESA

ANTE MÍ

LA VICESECRETARIA

ANEXO III

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento. AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	40/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se pueden derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurados suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurados deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

41/83

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	41/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



Rubrica
Ángeles Negrín Mora,
Vicesecretaria,
Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
de Gobierno

- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO RELATIVO A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN MODELO DE CONTABILIDAD ANALÍTICA EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

D/D^a.....D.N.I.

nº.....

En nombre propio (o en representación de la persona física o jurídica

.....

Domicilio en

(calle/plaza):.....

..... **Nº.....**

Población:.....Provincia

:.....Código Postal:..... Dirección de Correo

electrónico... ..FAX.....

N.I.F / C.I.F.:.....

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en la cláusula 13.e) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se proceda a realizar las notificaciones que deban hacernos como licitador/adjudicatario en relación al Contrato.....

..... mediante LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO INDICADA.

Lugar y fecha

Firma:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

(1) es imprescindible que se rellenen de manera PERFECTAMENTE LEGIBLE los espacios destinados a la dirección de correo electrónico y al número de fax.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA “CONTRATACIÓN DE "SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE APLICACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES” PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Rubrica
 Angeles Negrin Mora,
 Vicesecretaria,
 Directora de la Oficina del Secretario de la Junta
 de Gobierno

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	42/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



1 INTRODUCCIÓN


El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la adjudicación del "Servicio para la puesta en marcha y funcionamiento de un sistema integral de aplicación de tributos y otros ingresos municipales". Este sistema constituirá el instrumento tecnológico necesario para que, poniendo en valor los actuales recursos humanos existentes, se dé cumplimiento a la previsión del art. 135.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión.

También es objeto de este proyecto, dar respuesta a las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que introducen importantes novedades en materia de expediente electrónico, notificaciones telemáticas, cómputo de plazos por horas, etc., y a la Ordenanza Municipal de Acceso electrónico a los servicios públicos municipales y de utilización de medios electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, el sistema integral, además de contar con la vertiente interna necesaria para garantizar una adecuada aplicación de los tributos (comprensiva de la gestión, la inspección y recaudación, además de la asistencia al contribuyente), deberá disponer de las funcionalidades necesarias para permitir la comunicación e interacción con los ciudadanos a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento. El sistema se implantará transversalmente, de modo que permita una gestión descentralizada y modular por parte de los distintos departamentos u organismos municipales involucrados en la gestión tributaria y recaudatoria, y deberá quedar integrado con los múltiples componentes que configuran el mapa de sistemas municipal, y abarcará tanto el Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes.

Los objetivos generales de este proyecto comprenden:

1. Implantar un sistema de tramitación de expedientes tributarios que los gestione en todas sus fases y trámites, y que facilite, entre otras cosas, la generación electrónica de documentos, el control de plazos y el estado y situación de los expedientes.
2. Racionalizar y normalizar la tramitación actual reduciendo, simplificando y eliminando trámites a la vez que posibilitando el establecimiento de mecanismos de medición de las actividades y de los resultados y de mejora continua de los procesos para evitar la redundancia en los procedimientos administrativos.
3. Mejorar la orientación al contribuyente y al servicio.
4. Posibilitar la gestión descentralizada de los procesos tributarios de manera que los departamentos u organismos municipales a través del aplicativo puedan, entre otras tareas, iniciar, subsanar, incorporar nueva documentación y hacer seguimiento de los expedientes a que dan lugar.
5. Asegurar la integración con los sistemas internos de la Corporación tales como: Registro de Entrada/Salida presencial y electrónico, Contabilidad, Terceros, Territorio, Sede electrónica, Sistema de Información Geográfica, Portafirmas, etc.,

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	43/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

así como con cualquier sistema externo que esté relacionado con el objeto de este contrato.

6. OBJETO DEL SERVICIO

El alcance de la contratación comprende la prestación de un servicio para la puesta a disposición del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes, de una aplicación para la gestión tributaria y recaudatoria bajo el marco de la administración electrónica.

Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- La puesta a disposición del Ayuntamiento de una plataforma orientada a cubrir las necesidades de gestión, inspección y recaudación en los ingresos municipales.
- Parametrización de las funcionalidades conforme al contexto y necesidades del Ayuntamiento.
- Integración con las plataformas corporativas del Ayuntamiento y sistemas externos implicados.
- Migración de los datos de la plataforma actualmente utilizada por el Ayuntamiento a la nueva herramienta.
- Asistencia posterior in-situ” en las instalaciones del Ayuntamiento los días laborables según calendario laboral de Santa Cruz de Tenerife y en horario de 08:00 a 16:00, a la puesta en funcionamiento del Sistema, a prestar en las instalaciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a la que se destinarán un mínimo de 5 meses/persona.
- La gestión externalizada de la plataforma durante la vigencia del contrato. Incluyendo servicios tecnológicos integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre este y la red corporativa del Ayuntamiento.
- Servicios de apoyo y soporte a la gestión y explotación del sistema, incluido el mantenimiento evolutivo y correctivo.
- Formación del personal de las áreas implicadas en cuatro niveles, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 200 horas:
 - Formación de usuarios de Gestión.
 - Formación de usuarios de Atención al Ciudadano.
 - Formación de usuarios de Dirección.
 - Formación de usuarios Técnicos.

2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 Descripción y Requisitos Funcionales

A continuación, se detalla la relación de módulos operativos y el contenido funcional mínimo de los mismos que deben cumplimentar las ofertas presentadas.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	44/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



2.1.1 Oficina Virtual Tributaria

La Oficina Virtual Tributaria constituye el punto de relación del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los contribuyentes. Esta Oficina virtual deberá estar integrada en la sede electrónica del Ayuntamiento (Carpeta 2.0 de TAO).

A través de la Oficina Virtual, los contribuyentes podrán acceder a las siguientes funcionalidades mediante identificación del usuario:

- Acceso a toda su información tributaria, incluido el estado de sus expedientes a través de la Carpeta Tributaria
- Pago de valores mediante cargo en cuenta en entidades financieras o a través de la plataforma de pago que designe el Ayuntamiento.
- Autoliquidación vehículos, tasas y precios públicos.
- Domiciliaciones.
- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.
- Sistema de notificaciones telemáticas
- Fraccionamientos


Asimismo, la Oficina Virtual permitirá el acceso de Colaboradores sociales mediante convenio y asignación de claves de acceso. Para estos Colaboradores sociales, la Oficina Virtual deberá incluir las siguientes funcionalidades:

- Obtención de certificados de deudas en el IBI.
- Autoliquidación asistida de IVTM y IIVTNU.
- Autoliquidación asistida de tasas y precios públicos.

2.1.2 Archivo de Personas

El objetivo de este módulo es disponer de un archivo de personas o maestro de contribuyentes. Este archivo se deberá estructurar bajo la filosofía de dato único y se deberá incluir al menos los siguientes datos básicos:

- Contribuyentes: Los principales datos de este maestro son los siguientes:
- Tipología: Personas físicas, personas jurídicas, comunidad de propietarios, comunidad de bienes, etc.
- NIF / NIE / Pasaporte
- Nombre y apellidos
- Direcciones
- Dirección fiscal y otras direcciones de notificación
- E-mail, teléfono y otros datos de comunicación.
- Representante
- Relaciones con otros contribuyentes
- Vinculación con toda la información del sistema.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	45/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Vinculación de información digital firmada electrónicamente con el contribuyente.
- Otros (cuentas, avales, domiciliaciones, etc.)

Este archivo de personas será consultable a través de la funcionalidad de Carpeta Tributaria de la Oficina Virtual.


Para facilitar la gestión de este maestro, se considera necesario contar con entre otras las siguientes funcionalidades:

- Mantenimiento de personas de forma interactiva y por carga de soportes (alta, modificación, unificación, consolidación, etc.).
- Diccionario de nombres y apellidos, así como de vías públicas y municipios, para evitar errores en la introducción de datos.
- Tratamiento singular para grandes contribuyentes y organismos públicos.
- Mantenimiento y gestión de domicilios alternativos de notificación.
- Herramientas de depuración, tales como unificación de contribuyentes, unificación de domicilios y controles de coherencia, tanto para los datos ya existentes como para los incorporados de ficheros externos.
- Histórico de movimientos.

2.1.3 Gestión Tributaria Integral

La gestión tributaria Integral se realizará a través de expedientes tributarios, que con carácter general, el tramitador de expedientes dispondrá de las siguientes funcionalidades:


- Bandejas de tareas por usuarios a departamentos.
- Integración con firma electrónica.
- Composición y foliado del expediente firmado electrónicamente.
- Integración de las resoluciones que requieren fe pública con la aplicación informática sobre la que se lleva el Libro municipal de Resoluciones (Edicta de TAO).
- Mantenimiento de plantillas de documentos para la gestión tributaria.
- Mantenimiento de versiones de las plantillas, con posibilidad de composición por el usuario de los textos a emplear en los procedimientos, sumando, de forma cómoda, varios textos parciales predefinidos y permitiendo campos de texto libre
- Tramitación completa y electrónica de fraccionamientos, aplazamientos, suspensiones, devoluciones, compensaciones de deuda, concursos, recursos de reposición y demás procedimientos tributarios. La tramitación de dichos procedimientos tendrá incidencia automatizada sobre el estado de los valores correspondientes
- Gestión y control de todo tipo de notificaciones convencionales o electrónicas de documentos generados por la aplicación de forma individual o masiva.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	46/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Generación de remesas de notificación y su seguimiento. Generación de ficheros para la impresión de notificaciones a través entidades colaboradoras o empresas notificadoras y seguimiento de los mismos.
- Gestión completa de notificaciones a través del sistema SICER.
- Creación de remesas en función del área de reparto / medios de envío / formas de reparto.
- Impresión de etiquetas, sobres, acuses de recibo, etc.
- Procesamiento masivo de la información procedente de Correos u otras empresas, que incluya alarma para la detección de notificaciones sin respuesta.
- Grabación de los datos relativos a la notificación efectiva, intentos de notificación, motivo de la devolución y sus datos asociados al expediente.
- En la recepción de acuses de recibo se dispondrá de una utilidad de lectura de códigos de barra y la posibilidad del escaneado de los acuses.
- Agrupación en una relación a los contribuyentes cuyas notificaciones sean devueltas por motivos desconocidos, ausencia o dirección incorrecta o incompleta, para su inclusión en un archivo informático.
- Selección de notificaciones con dos intentos fallidos para su inclusión en una remesa, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial, con grabación de la fecha de éste y la fecha de notificación, que según el tipo de envío podrá ser un plazo desde la publicación.
- Asociación del documento que se notifica y su acuse de recibo escaneados a los valores afectados y remesa o relación generadora, para su consulta e impresión.
- Cuando un documento haya sido devuelto por la empresa de notificación y se conozcan otros domicilios del destinatario, deberá permitir nuevos envíos a cada uno de los diferentes domicilios.
- Notificación por comparecencia a través de la Sede Electrónica municipal o empleando la de otras Administraciones Públicas.
- Incorporación de imágenes escaneadas al sistema y posibilidad de vincular valores y documentos de un procedimiento a la imagen del acuse.

Asimismo, el módulo de administración de la gestión tributaria deberá permitir la parametrización de:

- Cada una de las figuras tributarias, precios públicos y sanciones recogidas en las ordenanzas municipales.
- Normalización, estructuración y programación de las ordenanzas fiscales, de precios públicos y otras que contengan ingresos por sanción.
- Programación y cálculo de figuras nuevas.
- Gestión de las exenciones y bonificaciones de cada figura.
- Archivo de ordenanzas por periodos de vigencia.
- Visualización de las ordenanzas desde la propia aplicación.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	47/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

Este módulo de Administración deberá permitir la adaptación sencilla y rápida del sistema a los cambios en la normativa o las ordenanzas.

2.1.4 Gestión de Ingresos

2.1.4.1 Cuestiones generales para todos los tributos

- Posibilidad de realizar **resúmenes de Padrones Fiscales** que reflejen claramente los elementos tributarios globales del mismo, que permita identificar el número de registros y de recibos, el importe total del Padrón, así como cualesquiera otros elementos tributarios, permitiendo desglosar, por tipo, las exenciones y bonificaciones establecidas.
- Posibilidad de exportar los datos obtenidos en los resúmenes de los Padrones a **módulos de Información estadísticas** que calculen los datos que anualmente solicitan otras Administraciones Públicas conforme con la estructura que cada una pide: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (beneficios fiscales y tipos impositivos), Catastro, Comunidad Autónoma de Canarias Fondo Canario de Financiación Municipal-Esfuerzo Fiscal.
- Posibilidad de extraer del Padrón **las exenciones y bonificaciones** contenidas en él, correspondiente a cada Tributo, identificándolas: por tipo de bonificación, período de aplicación y objetos tributarios afectados por las mismas.
- Cuando se trate de **exenciones o bonificaciones nuevas en cada Padrón** y en función de la fecha de aplicación de la misma, posibilidad de emitir Resoluciones agrupadas aprobando las mismas y posibilidad de notificarlas individualmente a cada uno de los beneficiarios.
- Posibilidad de **obtener los datos globales de cada tipo de exención y bonificación** (obligatorias y voluntarias). Además deberá permitir identificar la cuota total y la cuota bonificada, para poder analizar los datos del Padrón, así como para extraer datos estadísticos.
- Permitir la **descarga mensual de Ficheros de Fallecidos del Instituto Nacional de Estadística** en la aplicación. Además deberá permitir: el cambio a “Herederos de”, indicar los recibos a anular que hubieran sido emitidos a nombre del fallecido con posterioridad a la fecha de alteración y a emitir, si procede, las nuevas liquidaciones a nombre de “Herederos de”.
- Posibilidad de **obtener estadísticas y gráficos con datos obtenidos en los Padrones Fiscales de cada año** y con posibilidad de realizar comparativas entre los mismos.
- Notificación de alteraciones catastrales por cambio de titularidad.
- Gestión de baja de recibos y liquidaciones.
- Tramitación completa y electrónica de procedimientos de verificación de datos y de comprobación limitada.

2.1.4.2 Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Se deberán implementar todas las funcionalidades necesarias para el mantenimiento de los objetos tributarios del IBI (validación, carga y actualización a través del tratamiento de soportes catastrales).

Asimismo, se deberán desarrollar todos los procesos de gestión tributaria de este impuesto: Urbana, Rústica y de características especiales: exenciones, bonificaciones y no sujetos.

A partir de la información almacenada en el sistema:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	48/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



- Cálculo y generación de Padrones Fiscales, provisionales y definitivos.
- Emisión de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de ficheros Doc. De Catastro.
- Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones tributarias.
- Actualización del IBI con la Tasa de Basura vivienda y otras Tasas, ante cambios de titularidad y otras alteraciones catastrales.

Posibilidad de emisión de **Ficheros del Callejero Municipal** que sean compatibles con CATASTRO, AEAT, ISTAC, INE, DGT, etc., que permitan tener actualizado el Callejero Municipal en las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que existen comunicaciones evitando discrepancias en las direcciones tributarias y fiscales.

2.1.4.3 Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)

Implementación de todas las actividades necesarias para el mantenimiento de los datos fiscales de los vehículos, como objetos tributarios, para calcular la base imponible de este impuesto.

La gestión de la base de datos de vehículos incluirá los procesos de alta, modificación y baja de vehículos desde diferentes orígenes (manual, DGT fruto del convenio DGT-FEMP para el intercambio de información y mutua colaboración administrativa, padrón online, procesos masivos, etc.) así como el tratamiento de situaciones de exención y bonificación y la revisión de los datos por parte del usuario antes del proceso de generación del padrón.

A partir de la información almacenada en el sistema:

- Cálculo y generación de Padrones Fiscales, provisionales y definitivos.
- Emisión de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de ficheros de la DGT.
- Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones tributarias.

El sistema permitirá la generación de autoliquidaciones de forma presencial o a través de la Oficina Virtual Tributaria.


Asimismo, el sistema permitirá que desde la carga mensual de la DGT, sea posible generar las autoliquidaciones en base a la fecha de alta en la DGT, (a similitud de como ocurre con los Ficheros Doc. del Catastro) permitiendo que posteriormente se agrupen en relaciones que permitan aplicar el ingreso conforme a la forma de pago establecida.

Finalmente y en caso de impagos, el sistema deberá permitir la realización de las gestiones asociadas a la comunicación de impagos a la DGT.

2.1.4.4 Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)

La gestión tributaria de este impuesto deberá incluir entre otras las siguientes funcionalidades:

- Posibilidad de gestión censal del IAE: altas, bajas, variaciones y determinación de la cuota tarifa por actividad y cuota superficie.
- Índice municipal de situación incluido en territorio a nivel de vía/número.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	49/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Procesos de gestión tributaria del IAE: exenciones y bonificaciones.

A partir de la información almacenada en el sistema:

- Cálculo y generación de Padrones Fiscales, provisionales y definitivos.
- Emisión de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de las cintas trimestrales de la AEAT.
- Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones tributarias.

2.1.4.5 Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)

Implementación de las funcionalidades necesarias para la gestión del registro de transmisiones:


- Grabación de cambios de titularidad de bienes inmuebles y automatización de las consecuencias tributarias que se deriven de la transmisión.
- Verificación mediante referencia catastral o número de protocolo y Notario de la existencia de liquidación/autoliquidación registrada con la misma fecha de transmisión.

A partir del análisis de los datos del registro, el sistema deberá permitir la realización de las siguientes operaciones:

- Activación/iniciación de los procedimientos de IIVTNU, IBI y Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos con captura de la información relativa a los mismos.
- Carga de la información procedente de los Notarios a través de ANCERT y cruce de la misma por diferentes criterios para controlar la presentación de declaraciones/autoliquidaciones de IIVTNU, IBI y Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y detectar sus omisiones.
- Generación de requerimientos masivos o individuales de IIVTNU, IBI y Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos a partir de las omisiones detectadas por la carga de ficheros ANCERT.

A través de la Oficina Virtual Tributaria o de forma presencial, los ciudadanos podrán presentar sus autoliquidaciones o realizar las liquidaciones con determinación de:

- del obligado (contribuyente/sustituto) y del interviniente no obligado, en su caso.
- distintas formas de realizar el hecho imponible (inter vivos o mortis causa; transmisión de la propiedad o constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio).
- detalle del hecho, acto o negocio determinante en cada caso (compraventa, expropiación, dación en pago, herencia, usufructo temporal o vitalicio, derecho de habitación, etc.).
- Notario o Administración autorizante y protocolo o detalle del documento.
- Porcentaje transmitido.
- Datos registrales del objeto tributario.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	50/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Periodo de generación de la plusvalía / fecha inicial y final para determinar el número de años.
- Referencia catastral del inmueble (permitirá saber el valor suelo del momento del devengo y generar los automatismos necesarios para efectuar cambios de titularidad en otros tributos (IBI y Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos)
- beneficios fiscales aplicables (exención/bonificación) y el tipo concreto del mismo (Administraciones Públicas, entidades benéficas, transmisiones mortis causa entre familiares, ...)
- Debería asimismo permitir un campo de texto libre que pueda usar el interesado para exponer lo que considere oportuno.

El sistema deberá estar completamente integrado con los servicios del Notariado ofertados a través de ANCERT mediante adhesión al Convenio FEMP, en lo referente a consulta telemática de la deuda pendiente de IBI, simulación, autoliquidación asistida, presentación y pago telemático del IIVTNU.

Finalmente y como consecuencia de la revisión de las autoliquidaciones presentadas por los ciudadanos, el sistema deberá permitir la generación de autoliquidaciones complementarias y liquidaciones paralelas.

2.1.4.6 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

Implementación de todas las actividades necesarias para la gestión del ICIO entre las que destacan:

- Generación de liquidaciones provisionales.
- Registro de finales de obra y presupuesto.
- Generación de liquidaciones definitivas.
- Integración con urbanismo mediante SW.
- Generación de autoliquidaciones de forma presencial o por Internet.


2.1.4.7 Impuesto municipal sobre Gastos Suntuarios (IGS)

Implementación de todas las actividades necesarias para la gestión del IGS entre las que destacan:

- Mantenimiento de los datos referentes a los aprovechamientos de caza o pesca y sus titulares.
- Asociación de los objetos tributarios a referencia catastral, cuando se posible.
- Generación de liquidaciones

2.1.4.8 Contribuciones Especiales

El sistema deberá contemplar la posibilidad de gestión de contribuciones especiales y cuotas de urbanización en caso de establecimiento por la organización. Asimismo, permitirá la realización de las siguientes operaciones:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	51/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Simulaciones sobre diversos parámetros de cálculo, tales como superficie, metros lineales de fachada, valor catastral, coeficiente de participación, volumen edificable, etc.).
- Generación de liquidaciones.
- Incorporación de información de las fincas existente en el IBI u otra base de datos.
- Asociación de los objetos tributarios a referencia catastral, cuando se posible.

2.1.4.9 Tasas y precios públicos

Se deberán implementar todas las funcionalidades necesarias para la gestión de las tasas y precios públicos del Ayuntamiento:

- Mantenimiento de parámetros y tarifas.
- Generación de objetos tributarios vinculados al territorio.
- Generación de autoliquidaciones, liquidaciones y recibos, partiendo de los objetos tributarios.
- Asociación de los objetos tributarios a referencia catastral, cuando sea posible.

Los ciudadanos deberán poder presentar sus autoliquidaciones de tasas y precios públicos a través de la Oficina Virtual.

2.1.4.10 Multas de tráfico

Implementación del procedimiento Sancionador de Multas de Tráfico e integración con los aplicativos para la realización de las denuncias en situación de movilidad por parte de los agentes y vehículos especializados de Policía Local.

2.1.4.11 Otros ingresos

Liquidación y recaudación de otros ingresos municipales no tributarios, tales como:

- Sanciones diversas por infracción de las Ordenanzas Municipales.
- Reintegros a la Hacienda municipal por percepción indebida de devoluciones, por falta de justificación de subvenciones concedidas, por anticipos u otras percepciones indebidas de haberes, etc.

2.1.5 Recaudación


2.1.5.1 Cobro

Este sub-modulo deberá permitir la gestión de los recibos para el cobro de los impuestos, tasas, precios públicos y otros ingresos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a través de cuaderno 60 (no domiciliados) y el cuaderno 19 (domiciliados).

Los recibos no domiciliados se podrán pagar de forma:

- Presencial en las oficinas del Ayuntamiento
- No presencial a través de la Oficina Virtual Tributaria

Para ello, el sistema deberán contemplar las siguientes funcionalidades:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	52/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Gestión de todo tipo de cobro de forma interactiva o masiva.
- Gestión de la puesta al cobro de tributos periódicos en periodo voluntario.
- Gestión de la puesta al cobro de liquidaciones de ingreso directo.
- Recaudación de valores en voluntaria por comparecencia ante el personal de atención al público mediante TPV o datafono.
- Gestión de la puesta al cobro, en aquellos casos que se considere, a través de transferencia bancaria (Cuaderno 43)
- Gestión de las entregas a cuenta.
- Elaboración de la Cuenta de Recaudación del ejercicio, así como otras estadísticas e informes.
- Cálculo automático de la deuda según el estado del valor.
- Posibilidad de acordar la anulación de cobros, sin anulación de recibos.

Todas la operaciones que se realicen en este sub-modulo deberán trasladarse al módulo contable.

2.1.5.2 Domiciliación

Se deberán habilitar las funcionalidades necesarias para que particulares, administradores, representantes y entidades financieras colaboradoras puedan gestionar la domiciliación de los cargos periódicos de los contribuyentes.

La gestión de las domiciliaciones se podrá realizar de forma:


- Presencial en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
- A través de la Oficina Virtual Tributaria
- A través del cuaderno 60 y el cuaderno 19

En este contexto, este sub-modulo deberá contemplar las siguientes funcionalidades:

- Mantenimiento de domiciliaciones individuales de forma manual o masiva por tratamiento de soportes bancarios.
- Domiciliación general del contribuyente, tanto de los objetos tributarios actuales como futuros, liquidaciones y de fraccionamientos.
- Aplicación de bonificaciones por domiciliación.
- Generación y tratamiento del cuaderno 19 y sus anexos.
- Histórico de domiciliaciones.

2.1.5.3 Fraccionamiento y planes de pago personalizados

Los contribuyentes tienen la opción de solicitar el pago de uno o más recibos de forma fraccionada desde la Oficina Virtual Tributaria o de forma presencial, de forma que el pago se desglose en pagos parciales que han de totalizar el global a pagar más los intereses correspondientes. Desde la oficina virtual Tributaria se podrá fraccionar la

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	53/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

deuda conforme a las condiciones establecidas en la Ordenanza Fiscal General de gestión, inspección y recaudación.

Este sub-modulo deberá permitir la gestión de los fraccionamientos (simulación, alta, consulta y modificación, etc.), la gestión de las garantías (avales, fianzas, etc.), el tratamiento e impresión de los distintos documentos asociados (recibos, vencimientos, reclamaciones, certificados, etc.) y generar el cobro de los recibos en periodo de pago a través de cuaderno 19.

En especial este módulo deberá permitir el control de los fraccionamientos incumplidos y la continuidad o inicio de forma automática del período ejecutivo y del procedimiento de apremio de los recibos incluidos en el fraccionamiento.

Este módulo deberá permitir la realización de otros Planes de pago personalizados.

2.1.5.4 Devolución

Este sub-módulo permitirá la devolución de al interesado de los cobros realizados de forma indebida previa solicitud expresa del mismo o de oficio por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El sistema deberá contemplar los siguientes tipos de devolución:

- De gestión: devolución total o parcial del importe de uno o más pagos incluyendo principal, recobros, intereses y costes
- Cobros duplicados: devolución de los cobros duplicados
- Deposito: Devolución de una fianza
- Remanente: Devolución del saldo a favor del contribuyente producto de embargos que han resultado improcedentes o por fraccionamiento
- Otras situaciones excepcionales

Este módulo deberá incluir todos los procesos y funcionalidades necesarias para la tramitación del expediente asociado a la devolución (total o parcial) así como los intereses que aplicaran en su caso. La devolución se podrá pagar por los siguientes medios:

- Por transferencia bancaria
- Por compensación de deuda o multas que el beneficiario pueda tener con el Ayuntamiento.


2.1.5.5 Suspensión y paralización

La suspensión de las deudas se producirá bien de forma automática cuando se interponga, en período voluntario, recurso contra una multa o sanción, o de forma manual cuando se sea un recurso contra un tributo o se reciba una orden judicial.

El sistema deberá estar parametrizado para calcular la fecha de prescripción en función de las distintas casuísticas de la suspensión.

Cuando la suspensión se levante, deberá revertir la deuda a su estado original recalculando los intereses correspondientes.

El sistema deberá controlar el período de vigencia de la suspensión y disponer de alarmas para los usuarios.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	54/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

Por otro lado, la paralización funciona de manera equivalente a la suspensión pero se producen por una motivación administrativa y de gestión. El sistema deberá permitir la paralización automática cuando se ejecuten determinadas operaciones tales como fraccionamientos y aplazamientos en período voluntario.

Cuando los expedientes de fraccionamiento y aplazamiento se resuelvan (por incumplimiento, denegación o desistimiento), el sistema deberá revertir la deuda automáticamente a su estado original recalculando los intereses correspondientes.

El sistema deberá controlar el periodo de vigencia de la paralización y disponer de alarmas para los usuarios.

Finalmente, el sistema deberá permitir gestionar y controlar el estado de las garantías (avales, fianzas, etc.) asociadas a la suspensión y paralización.

2.1.5.5.1 Régimen especial de Concursos

El sistema deberá permitir identificar los contribuyentes o personas sujetas a un procedimiento concursal, paralizando los recibos calificados como créditos concursales y deberá contener todas las especialidades del procedimiento y en especial el tratamiento de los recibos, la emisión, comunicación y control periódico de los certificados de créditos concursales y contra la masa, así como la posibilidad de incorporar al sistema el control de las fases del procedimiento concursal.

2.1.5.5.2 Régimen especial de las Administraciones públicas

El sistema deberá permitir identificar los recibos de las Administraciones Públicas parametrizando las situaciones especiales del procedimiento de recaudación de las entidades públicas, excluyéndolos de los procedimientos masivos de pase a ejecutiva y embargos, y en especial, del desarrollo y control del procedimiento especial de compensación de oficio de deudas de dichas entidades.

2.1.5.6 Prescripción

El sistema deberá permitir la gestión integral de la prescripción de las deudas. Para ello, todas las deudas deberán llevar asociado su fecha de prescripción que se calculara según la norma reguladora correspondiente y que deberá ser parametrizable.

Durante la vida de la deuda, se podrán realizar acciones bien desde el Ayuntamiento o por parte del contribuyente que interrumpan temporalmente el plazo de prescripción. Una vez finalizadas dichas acciones, el sistema deberá recalcular automáticamente la nueva fecha de prescripción.


Finalmente, el sistema permitirá la consulta de las deudas por fecha de prescripción y dispondrá de alertas asociadas.

2.1.5.7 Ejecutiva

El sistema deberá poder calcular automáticamente el inicio del periodo ejecutivo y proponer el recargo ejecutivo (5%), sin necesidad que el usuario realice actuación alguna. Así como la formación de los expedientes correspondientes y la gestión del proceso de puesta al cobro de valores en ejecutiva generando las providencias de apremio.

Durante la tramitación del expediente de ejecutiva, el sistema deberá permitir realizar las siguientes actuaciones:

- Generar Providencias de Apremio.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	55/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Cálculo de recargos de forma automática.
- Carga en ejecutiva de valores externos.
- Reposición a voluntaria.
- Generación, lectura y carga de ficheros informáticos y documentos, así como cualesquiera otras gestiones asociadas a la recaudación ejecutiva efectuada por cuenta del Ayuntamiento a través del embargo de devoluciones del IRPF o como consecuencia de la adhesión al Convenio AEAT-FEMP en materia de recaudación ejecutiva.
- Gestión de Compensaciones
- Recaudación de valores en ejecutiva por comparecencia ante el personal de atención al público mediante TPV o datafono.
- Ejecución de avales
- Gestión de fallidos
- Derivación de responsabilidad

2.1.5.8 Embargo

Todas las deudas en periodo ejecutivo notificadas y que han cumplido el plazo del vencimiento del apremio, podrán pasar a la fase de embargo se puede realizar de forma individual o masiva.


Durante esta fase, el sistema deberá permitir realizar las siguientes actuaciones:

- Diligencia de embargo. Solicitud de información de forma individual o masiva de cuentas, salarios, vehículos, créditos, inmuebles y de otros tipos de bienes.
- Introducción de resultados.
- Emisión de Mandamientos y Otros Documentos desde expediente de ejecutiva con todos los formularios.
- Posibilidad de incorporar terceros a un expediente.
- Información y Ejecución de Embargos Norma 63
- Embargo de bienes.
- Derivación por afección del IBI.
- Subasta de bienes

2.1.6 Contabilidad

El sistema deberá contar con un módulo de contabilidad auxiliar en el que se realicen los asientos de todas las operaciones tributarias, las operaciones de naturaleza presupuestaria y no presupuestaria que se deriven de todo acto o hecho que deba dar lugar a anotación contable de conformidad con la normativa presupuestaria y contable vigente, para la posterior emisión de los justificantes que pongan de manifiesto su realización y que se remitan a los Órganos responsables de la contabilidad de cada entidad municipal del Ayuntamiento para su registro definitivo mediante el intercambio de ficheros entre el sistema integral de aplicación de tributos y otros ingresos municipales y el sistema de información contable.

El sistema deberá permitir la conciliación y cuadro de los movimientos contables mediante la generación de ficheros de intercambio con el Sistema contable

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	56/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

corporativo (SicalWin de Sage Aytos) permitiendo la consulta de operaciones registradas en el sistema integral de aplicación de tributos y otros ingresos municipales así como la consulta de su registro en el sistema de información contable, a cualquier fecha histórica.

Esta contabilidad auxiliar permitirá registrar todas las operaciones de conformidad con la Instrucción contable de la Administración Local

Asimismo, el sistema deberá permitir:

- Fiscalización previa (limitada o plena) y a posteriori por muestreo, teniendo en cuenta que la modalidad aplicable podrá ser autorizada en función de las características y volúmenes de los derechos económicos a fiscalizar.
- Emisión de estadísticas e informes de control por la Intervención con la periodicidad que se establezca.
- Posibilidad de establecimiento de la modalidad de Control Financiero Permanente en sustitución de la fiscalización mediante puesta a disposición de la Intervención de procedimientos de ingresos ya finalizados.
- Con las funcionalidades descritas, el módulo estará asociado a cada uno de los procedimientos de ingresos susceptibles de intervención en la modalidad que le corresponda, facilitando las herramientas que se requieran para el ejercicio sus funciones por la Intervención municipal.

2.1.7 Inspección


El sistema deberá contar con un módulo que facilite la labor de los inspectores del Ayuntamiento y deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Tramitación completa y electrónica de procedimientos de inspección Actuaciones del procedimiento de inspección y sancionador integrado con el resto de la aplicación y, en concreto, con los módulos de gestión tributaria y censal, en su caso.
- Actuaciones masivas y expediente a expediente.
- Integración del procedimiento inspector con el sancionador, incorporando al segundo toda la información común.
- Posibilidad de composición por el usuario de los textos a emplear en ambos procedimientos, sumando, de forma cómoda, varios textos parciales predefinidos y permitiendo campos de texto libre.
- Cálculo de las liquidaciones y sanciones con las especialidades propias de la Inspección (ingresos a cuenta, deducción de cuotas previamente abonadas, intereses según tipo de acta, criterios de graduación de la sanción, reducciones del importe de la sanción, etc.).
- Creación de consultas e informes.

2.1.8 Sanciones

El sistema deberá permitir la gestión de los expedientes asociados al procedimiento sancionador integrado con el resto de la aplicación y, en concreto, con los módulos de gestión tributaria y censal, en su caso. Asimismo, deberá permitir:

- Integración del procedimiento inspector con el sancionador, incorporando al segundo toda la información común.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	57/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Cálculo de las liquidaciones y sanciones con las especialidades propias de la Inspección (ingresos a cuenta, deducción de cuotas previamente abonadas, intereses según tipo de acta, criterios de graduación de la sanción, reducciones del importe de la sanción, etc.).

2.1.9 Recursos

Asimismo, el sistema deberá contemplar la tramitación completa y electrónica de los procedimientos de recursos de reposición.

La aplicación deberá permitir el seguimiento de Recursos administrativos, Reclamaciones Económico-Administrativas y de los Recursos Contencioso-Administrativos asociados a valores.

2.1.10 Cuadro de Mando (BI)

El Sistema permitirá definir un cuadro de mandos a quienes se permita acceder al conocimiento de la marcha general de la organización en tiempo real, efectuar consultas en un entorno sencillo e intuitivo y obtener instantáneamente los resultados de las mismas para su análisis:

- Definición de los objetivos de recaudación del Ayuntamiento.
- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos fijados según la planificación prevista y de las desviaciones producidas, en su caso.
- Realizar el seguimiento de las actuaciones.
- Tomar decisiones por la dirección del Ayuntamiento

Se deberá desarrollar el cuadro de mando para la explotación gráfica y estadística de la información generada por la gestión tributaria y recaudatoria que se realiza a través del sistema. El Cuadro de Mando estará orientado al seguimiento y control directivo de la situación general de los procedimientos de tributarios y recaudatorios, con indicadores de medición de la productividad laboral, de las cargas por puesto de trabajo y de la eficacia de los resultados recaudatorios alcanzados.


Asimismo, el sistema deberá permitir obtener todos los informes necesarios para el desempeño de los trabajos y la operativa diaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Estos informes deberán ser totalmente configurables por el usuario y se podrán imprimir y exportar a distintos formatos (MS Excel, MS Doc y PDF).

El licitador deberá incluir en su propuesta una maqueta gráfica y listado de indicadores a incluir en el Cuadro de Mando.

2.1.11 Control de asistencias a contribuyentes

El Sistema deberá contemplar el control de las asistencias que se realizan a los contribuyentes desde cualquier oficina y por parte de cualquier usuario del servicio, al mayor nivel de detalle posible y con independencia del canal utilizado (presencial, telefónico, internet, etc.).

Del mismo modo, en el Sistema se gestionará el historial de contactos con el contribuyente (similar a un CRM "Customer Relationship Management"), en el que recogerá la historia de todas las relaciones habidas con el mismo, permitiendo de este modo que cualquier usuario del servicio, en el más breve espacio de tiempo, pueda tener un conocimiento detallado de la situación histórica del contribuyente, permitiendo así prestarle un nivel de servicio óptimo.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	58/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

2.2 Integración con otros sistemas

El licitador deberá incluir en su propuesta la relación de aplicaciones que se compromete a integrar, así como su alcance y enfoque que propone para cada uno de ellos, que se incluyen en el precio de su oferta.

2.2.1 Sistemas externos

Se detallan a continuación determinadas integraciones exigidas con sistemas externos:

- **ANCERT:** La aplicación ofertada deberá contemplar, siendo objeto específico de valoración, la integración “on-line”, mediante Servicios Web, al máximo nivel de funcionalidad, con la plataforma notarial ANCERT, debiendo permitir:
 - Consulta de deuda pendiente en ejecutiva y emisión de certificado o carta de pago, en su caso.
 - Generación automática del expediente administrativo de IIVTNU, incluyendo la emisión de la correspondiente liquidación, a partir de la ficha notarial.
 - Descarga de escrituras.
- **CATASTRO:** Se exige la integración mediante Servicios Web con la base de datos de la DG de Catastro, incluyendo la comunicación de modificaciones de titularidad, que deberá realizarse desde el propio expediente de liquidación del IIVTNU, para que surta efecto en el menor plazo posible y se eliminen tareas repetitivas.

Adicionalmente a los especificados, se exige que la aplicación a suministrar integre todos los servicios de acceso disponibles en la actualidad con otras Instituciones (DGT, AEAT, Seguridad Social, etc.), **debiendo incorporar durante todo el contrato, cualesquiera otros nuevos que pudieran habilitarse y que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife considere de utilidad, sin coste adicional.**

2.2.2 Sistemas internos o corporativos del Ayuntamiento

2.2.2.1 Registro de entrada y salida

La aplicación deberá integrarse con la herramienta de registro de entrada/salida corporativa del Ayuntamiento, Registra TAO 2.0.

2.2.2.2 Portafirmas


La aplicación deberá estar integrada con el Portafirmas corporativo del Ayuntamiento para recabar la firma digital de los documentos.

2.2.2.3 Territorio

La aplicación deberá de poder integrarse con los datos del territorio de la aplicación BUROWEB. Poder recuperar la situación en el territorio, así como incluir nueva información si es necesario.

2.2.2.4 Terceros

La aplicación deberá de poder integrarse con los datos del tercero de la aplicación BUROWEB para poder recuperar información asociada al tercero (dirección, cuentas de correo, documentos asociados, etc.) e incluir nueva información si es necesario.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	59/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

2.2.2.5 Integración con el Libro de Decretos y Resoluciones

La aplicación deberá ser capaz de incorporar los decretos y resoluciones al libro existente en el Ayuntamiento, en formato MS Word, PDF o HTML, soportada por el aplicativo Edicta de TAO 2.0.

Asimismo y para el caso justificado que no sea posible la integración, se tomará en consideración la disposición en la Plataforma ofertada de un módulo de Libro de Resoluciones y Decretos, en el que quede reflejo automático de la firma de cualquier resolución en el marco del procedimiento administrativo.

2.2.2.6 Integración con el Ayuntamiento Virtual

En este caso se requerirá que el sistema sea capaz de integrarse con el módulo del Carpeta 2.0 implantado en la Ayuntamiento y que presta actualmente servicio a la Sede electrónica.

2.2.2.7 Contabilidad

Se requiere la integración completa con la aplicación de contabilidad corporativa del Ayuntamiento, SICALWIN.

2.2.2.8 Active Directory

Se requiere la integración con el directivo activo corporativo del Ayuntamiento para la identificación de los usuarios gestores y administradores.


2.2.2.9 Integración con la Gestión de expedientes de Urbanismo

El Sistema deberá integrarse con la gestión de expedientes urbanísticos que utiliza la Gerencia Municipal de Urbanismo, de manera que se pueda relacionar el expediente urbanístico así como los documentos del expediente con la liquidación o autoliquidación efectuada en la aplicación (del adjudicatario). De la misma forma se deberá de realizar los web services necesarios para que desde la aplicación (del adjudicatario) se pueda realizar el seguimiento de la liquidación o autoliquidación efectuada.

2.2.2.10 Integración con el Sistema de Información Geográfica del Ayuntamiento

El Sistema deberá permitir su integración con el Sistema de Información Geográfica existente en el Ayuntamiento (ArcView de ESRI), permitiendo visualizar valores y expedientes que se encuentren georreferenciados ya bien sea por la referencia catastral u otro elemento disponible y pudiendo aplicar filtros.

Se precisa la interoperabilidad total con el Sistema de información geográfico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que funciona bajo entorno cliente/servidor y visores web. El software de gestión tributaria deberá poder georeferenciar expedientes con información catastral en las bases de datos gráficas disponibles. El sistema deberá disponer de un componente territorial de alta capacidad, apto para representar cartografía. Se debe disponer de visor geográfico integrado que represente y obtenga información de las siguientes figuras territoriales geográficas relativa a Callejero municipal, parcelario catastral, planeamiento municipal y expedientes territorializados.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	60/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

2.3 Descripción de los Requisitos Técnicos

2.3.1 Características generales

La solución propuesta deberá cumplir los siguientes requisitos:

- La plataforma o herramienta propuesta debe ser multi-entidad.
- Los requisitos técnicos deberán cubrir los niveles de seguridad exigidos en el pliego en lo que respecta a la confidencialidad y seguridad de la información y protección de datos de carácter personal”.
- La herramienta debe poder ser accesible por los usuarios a través de los sistemas operativos comunes (Windows, OS X, iOS, Linux). Se valorará que la herramienta sea accesible desde diferentes dispositivos (Pc’s, Tablets, Móviles, etc.) y que esté desarrollada bajo una arquitectura Web, facilitando así el despliegue de nuevas versiones de la plataforma en las estaciones de trabajo.
- La oficina virtual debe poder ser accesible a través de los navegadores web de uso común (IE, Firefox, Safari, Chrome).
- El sistema estará desplegado bajo un modelo de nube privada (Private cloud) según definición de NIST (National Institute of Standards and Technology), con las características propias de nube que define NIST.
- El adjudicatario deberá proporcionar toda la documentación referente al diccionario de datos, que facilite la comprensión de la estructura de datos, de tal forma que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá explotar los mencionados datos de forma independiente.

2.3.2 Entorno de Comunicaciones y Redes

Debe especificarse claramente el entorno de comunicaciones y redes requerido para obtener niveles de servicio óptimos de la plataforma, entendiendo dicho entorno en sentido amplio, es decir, tanto a nivel LAN como WAN. En dicha descripción se deben explicitar los mecanismos de seguridad a implementar para cumplir las normativas vigentes en cuanto a seguridad en las comunicaciones.

La conexión de la plataforma desde las instalaciones del Ayuntamiento está incluida dentro del alcance del presente pliego. Se debe incluir en las propuestas modelos de redundancia de líneas de comunicaciones con diferentes proveedores de telecomunicaciones o al menos rutas alternativas del mismo proveedor.


2.3.3 Seguridad

La empresa licitadora deberá poseer la acreditación de que la plataforma o herramienta ofertada cumple lo requerido por la Ley de Protección de Datos, debiendo aportar, en su caso, copia de la auditoría pertinente.

Dada la tipología de la información a manejar en el ámbito tributario y recaudatorio, será tenido en cuenta que dicha auditoría haya sido realizada de acuerdo con el nivel “alto” de protección de datos especificado en dicha Ley.

Las ofertas deben especificar claramente las soluciones que aportan a los procesos conocidos de forma estándar en los foros de seguridad como AAA (Authentication, Autorization, Accounting / Autenticación, Autorización, Registro).

Será objeto especial de valoración, que el licitador cuente con las certificaciones de cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad (ENI) y de Seguridad (mediante documento de auditoría emitido por parte de una empresa

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	61/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			


especializada y reconocida para dichos trabajos de auditoría).

Como requerimientos básicos de seguridad a valorar:

- Proporcionará funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar, para cada perfil de usuario, sus características de acceso y operatividad. La administración de los perfiles debe estar centralizada en una figura (Administrador de perfiles) asociada a una o varias personas dentro del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, quienes serán responsables de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema.
- Permitirá definir perfiles de usuarios externos al propio el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de proporcionar diferentes funcionalidades de Gestión Tributaria a colectivos concretos y a contribuyentes debidamente identificados.
- El módulo de seguridad ofrecerá, a cada usuario, únicamente las funcionalidades asociadas a su perfil. Contará con una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático, y desde la cual se permita personalizar el entorno de la aplicación bajo la premisa inicialmente requerida (interfaz de usuario determinado por su perfil).
- La herramienta se integrará con el Directorio Activo corporativo del Ayuntamiento con el objetivo de identificar a los usuarios gestores y administradores con sus credenciales corporativas. La herramienta también permitirá la identificación de otros usuarios que por cualquier circunstancia no se encuentren registrados en el directorio activo del Ayuntamiento.
- Registrará todos los movimientos realizados por cada usuario, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso infructuosos que se puedan producir. Estas trazas de auditoría permitirán un control exhaustivo e integrado de las operaciones que se realicen sobre el sistema.
- Dispondrá de un fichero histórico de movimientos para las operaciones tributarias y recaudatorias, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.
- Permitirá la utilización de diferentes certificados digitales (al menos los emitidos por la FNMT y Camerfirma), así como del DNI electrónico como parte del proceso de Autenticación, y el acceso a través de CI@ve (Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica proporcionada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas)
- Incorporará mecanismos que permitan la firma electrónica de los documentos que se generen en el propio sistema, aunque también permitirá la ficha electrónica de los documentos a través del portafirmas corporativo.
- Dispondrá de herramientas de auditoria que faciliten el diagnóstico y tratamiento de incidencias.

Gestión documental

62/83

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	62/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

El sistema debe contener herramientas para el tratamiento de los documentos que se generen desde la misma, contemplando el control de versiones por contenido. Se tomará en consideración la facilidad de uso de estas herramientas por parte de personal no informático.

El sistema deberá realizar la clasificación y archivado de toda la documentación relacionada con los expedientes tributarios y recaudatorios en un repositorio único de información. El sistema deberá admitir documentos externos en formato papel mediante la digitalización de los mismos, y en formato electrónico. También deberá implementar un sistema amigable y de fácil uso para el mantenimiento y definición de las plantillas de documentos.

2.3.4 Actualizaciones y Cambios de Versión

Las actualizaciones de nuevas versiones de la plataforma deben estar planificadas y controladas, siendo responsabilidad del adjudicatario la implantación de las nuevas versiones extremo a extremo. Es necesario asegurar que toda nueva versión puesta en producción y los cambios que se efectúen sean seguros y que sólo sean instalables versiones correctas, autorizadas y probadas.

En el caso de que aplique para las estaciones de trabajo de los usuarios gestores o administradores, la plataforma debe disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes del sistema de forma sencilla y con salvaguardia de la versión anterior. Será tomada en consideración la facilidad con la que se puedan realizar estas actividades en forma desatendida o remota.

2.3.5 Documentación


Los manuales de usuario y toda la documentación del sistema se entregarán en soporte digital, y en papel en caso de que la dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento lo requiera, y se mantendrá actualizada permanentemente con las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la herramienta.

Todos los cambios sobre la plataforma, técnica o funcional, serán documentados, actualizados, entregados y aceptados por el Ayuntamiento, según los procedimientos que se establezcan.

De la misma forma, el Plan de implantación, así como el posterior servicio incluirá toda la documentación asociada a las actividades del mismo, incluyendo la planificación actualizada, actas de reuniones, informes, documentación técnica y funcional. Será necesario disponer de un repositorio único tanto para la documentación del proyecto como la del servicio que será establecido por el Ayuntamiento. El licitador deberá indicar los entregables que proporcionará en el proyecto y durante el servicio.

2.3.6 Código Fuente

Las empresas ofertantes deberán garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para el caso en caso de cierre de la empresa por cualquier motivo, fusión o absorción por otros o por cambio en la línea de negocio de la misma. Dicho código fuente irá acompañado de cuánta documentación sea necesaria para garantizar que personal informático del Ayuntamiento u otro proveedor pueda realizar, de forma totalmente autónoma, la instalación de la plataforma: Modelo de datos, Manuales de Instalación y Configuración, Manuales de Administración, Manuales de Explotación, etc.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	63/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

Para garantizar el acceso al código fuente en los casos anteriormente descritos, deberá depositar una copia ante notario, que será actualizada al menos 2 veces al año.

2.3.7 Procesos Masivos

La aplicación dispondrá de una herramienta de planificación de procesos masivos, mediante la cual el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá administrar la ejecución y control de trabajos fuera del entorno transaccional. Se tomará en consideración la disponibilidad de utilidades para este tipo de tareas.

2.3.8 Licencias de productos de terceros

La plataforma propuesta deberá contener todos los componentes, aplicaciones y licencias necesarias para su correcto y completo funcionamiento, sin que ello requiera, en ningún momento, la adquisición por parte del Ayuntamiento de ningún elemento adicional.


No se exigirá, para el correcto funcionamiento del Sistema, la adquisición, por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de otras herramientas o productos adicionales, excepto las de carácter ofimático, que pudieran suponer costes de mantenimiento u otros que, en su caso, serían asumidos íntegramente por el adjudicatario durante todo el contrato.

No obstante, las propuestas deben especificar las licencias de productos de terceros que, en su caso, son necesarias para su funcionamiento, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro relevante para conocimiento del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.3.9 Interoperabilidad

La plataforma propuesta deberá proporcionar mecanismos para:

- Portabilidad de datos: para copiar objetos de datos dentro o fuera de la nube. Entre otros, debe permitir la incorporación de los datos para incorporar nuevos Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes. La incorporación de estos Organismos será un servicio ofrecido bajo petición.
- Interoperabilidad de servicios: para usar los datos y servicios a través de múltiples proveedores, como por ejemplo, pero no únicamente:
 - Deberá cumplir las Normas Técnicas de Interoperabilidad del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, para que sea capaz de interoperar con otros organismos como DG de Catastros, Agencia Tributaria, DG de Tráfico, Entidades Financieras, Colegio de notarios, u otros organismos y entidades que colaboran con el Ayuntamiento.
 - Se dispondrá de la capacidad de interconectar con otras aplicaciones, como el Sistemas de Gestión Contable Municipal SICALWIN, registro electrónico, portafirmas y otros, así como capacidad para diseñar interfaces.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	64/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Deberá disponer de una interfaz de servicio web totalmente documentada para facilitar su consumo desde otras aplicaciones corporativas que lo requieran. Las empresas deberán especificar en sus ofertas los servicios y métodos disponibles en dicha interfaz.

- Portabilidad del sistema: para la migración de una instancia de máquina virtual o una imagen de máquina de un proveedor a otro proveedor, o migrar aplicaciones y servicios y sus contenidos de un proveedor de servicios a otro proveedor.

Cuando se requiera o finalice el servicio y sea devuelto al Ayuntamiento, se podrá exigir la obtención de los datos estructurados del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes que han usado el sistema, para posteriormente realizar la supresión completa y permanente de los datos en la infraestructura del adjudicatario saliente, así como la certificación de que el proceso fue realizado correctamente.

2.3.10 Sistema de generación de informes

La plataforma debe disponer de un sistema que pueda manejar el usuario final para la creación de consultas y cualquier tipo de informes, listados o documentos. El sistema de generación de informes proporcionará capacidades de creación de informes de negocio para usuarios y aplicaciones web.

Los objetivos de este sistema será cubrir un amplio rango de necesidades de creación de informes, abarcando desde informes operativos de gestión, de análisis y documentación para los contribuyentes.


La herramienta permitirá la exportación de los resultados hacia aplicaciones de ofimática estándares o archivos de texto plano. El sistema de generación de informes estará integrado con todos los módulos de la aplicación.

3 PLAN DE IMPLANTACIÓN

El Plan de implantación debe recoger todas las actividades relacionadas con la implantación efectiva del nuevo sistema, considerando su adecuación a las necesidades del Ayuntamiento, migración de los datos y transferencia de los servicios al adjudicatario, en términos de continuidad, cumplimiento y mejora de la calidad percibida, transformando un modelo de servicios de informática tributaria interno y tradicional, a un modelo de servicios en la nube y basado en ANS.

Las actividades mínimas que cubren los objetivos definidos dentro del plan de implantación que deben incluirse en este proyecto, son las siguientes:

- Implantación del modelo de relación entre el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el adjudicatario, así como los procedimientos del proyecto: gobierno, gestión y control.
- Aprovisionamiento e implantación del software y de la infraestructura tecnológica en la nube.
- Adecuar el nuevo sistema a los procesos y necesidades del Ayuntamiento y del contribuyente:
 - Análisis y Diseño de procesos.
 - Rediseño del sistema adaptándolo a las necesidades particulares.
- Migrar los datos del actual Sistema de Gestión Tributaria al nuevo sistema detallado en el Plan de Migración, garantizando la calidad e integridad de los mismos.
- Formar adecuadamente a los usuarios.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	65/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Garantizar el cambio de modelo de prestación de servicio sin afectar a las prestaciones que se ofrece actualmente al Ayuntamiento.
- Establecer y poner en marcha los métodos de trabajo, las herramientas y los procedimientos de medición, cálculo y entregables que se vayan a utilizar para medir el cumplimiento de los Niveles de Servicio, despliegue, arranque del nuevo sistema y transición hasta el servicio.

Basado en estas actividades u otras que pueda ampliar, el licitador propondrá en su Plan de Implantación, cuales son las actividades, plazos e hitos, entregables y recursos que se compromete, junto con los mecanismos que aportará para garantizar el nivel de servicio reflejado en los ANS del presente pliego y el éxito del proyecto.

Para la elaboración del Plan de Implantación, las empresas licitadoras deberán tener en cuenta la priorización de la puesta en marcha de las campañas de cobro periódico del año 2017 con la nueva herramienta ofertada.

El licitador deberá presentar el plan de pruebas y aceptación por parte del usuario, tanto en la adecuación del sistema a las necesidades que requiere el Ayuntamiento, como en la conversión o transformación y migración de los datos actuales al nuevo sistema, que incluirán los expedientes abiertos más los expedientes cerrados que se tengan que mantener por normativa legal. Se deberá obtener el 100% de los datos migrados con la calidad previamente definida. Se deberá garantizar la seguridad de la información existente de los ciudadanos. Asimismo, se incluirá algún proceso de corrección de posibles errores existentes

Se deberá incluir un plan de formación (apartado 7.1) detallado que ayude a que los usuarios se sientan cómodos y confiados con el nuevo sistema, sobre todo, porque el interfaz de usuario y conjunto de características experimentan cambios significativos. Por ello, la capacitación del personal del Ayuntamiento debe ser completa y en profundidad.

También incluirá un plan de comunicación al contribuyente.

4 SERVICIOS DE SOPORTE, HOSPEDAJE Y ADMINISTRACIÓN DEL CPD REMOTO


La empresas licitadoras deberán estar en condiciones de prestar de forma completa, adecuada y continua, y a lo largo de todo el período de duración del contrato, los servicios de soporte a la gestión, explotación y administración del sistema, así como los referidos a los de Centro de Proceso de Datos (CPD) que hospede y administre el sistema tributario y recaudatorio de manera externa al CPD del Ayuntamiento.

4.1 Requerimientos del Centro de Proceso de Datos (CPD) donde se va a hospedar el sistema

4.1.1 Generales

Deberán indicarse los componentes Hardware y Software destinados a securizar el entorno, políticas de seguridad y modo de incorporación de las mismas.

Asimismo, deberá acreditarse el cumplimiento de la clasificación TIER 2 para el CPD, como mínimo, de acuerdo con el estándar TIA 942.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	66/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

4.1.2 Particulares

Se deberá de especificar en las ofertas:

- Infraestructura básica:
 - Garantía de suministro energético
 - Sistema contra incendios
 - Sistema de aire acondicionado
 - Servicio de seguridad física
- Infraestructura de comunicaciones: De cara a la optimización del rendimiento en las comunicaciones, se describirán las técnicas que se utilizan a partir de la definición de políticas de calidad del servicio, para la asignación de caudales, según criterios de uso, así como la utilización de opciones de compresión de datos.

Se describirá la topología de red que se desplegará para dar servicio al Ayuntamiento, que deberá ser de alta disponibilidad y con enlaces redundantes.

Deberán detallarse los niveles de redundancia ofertados, así como los criterios y herramientas de monitorización que se emplearán.

Se describirán asimismo los niveles de seguridad y eficiencia que garanticen la calidad del servicio y elementos a utilizar como cortafuegos, routers, etc.

Deberá aportarse detalle de las prestaciones generales del Sistema de comunicaciones que se propone.

Las herramientas de monitorización de red que se utilicen, deben generar estadísticas sobre el funcionamiento general del servicio, permitiendo con ello verificar el uso del Sistema y las incidencias producidas, así como el cumplimiento del ANS concertado.

- Líneas de datos y dispositivos de conexión: Se describirán las líneas de datos que se aportarán para la conexión entre el CPD y el Ayuntamiento, sus características y ancho de banda, así como los dispositivos electrónicos de conmutación, que serán suministrados y configurados por el adjudicatario.

Así mismo se deberá de indicar el ancho de banda necesario para poder trabajar con el sistema, siendo los usuarios concurrentes aproximadamente 250 usuarios y un máximo de 400.


- Infraestructura de sistemas: En la propuesta se describirá la infraestructura tecnológica sobre la que se explotará el Sistema y su configuración.
- Centro de respaldo: Se valorará que las propuestas incluyan un Centro de Respaldo o Servicios BRS (Business Recovery Services) que garantice la continuidad del servicio tributario y recaudatorio ante cualquier situación grave, que pudiera inutilizar el CPD principal, debiendo entrar en funcionamiento el centro de respaldo en un tiempo no superior a 8 horas.

Se detallará asimismo el modelo de replicación de información entre ambos centros.

4.2 Servicios Incluidos

4.2.1 Servicios de Operación de Sistemas y Gestión de Red

Mediante los Servicios de Operación y Gestión de Red, el personal de la empresa licitadora supervisará el correcto funcionamiento de las máquinas y sistemas del

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	67/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			


CPD, así como el funcionamiento de sus líneas de comunicaciones. Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán, al menos:

- Monitorización del Sistema
- Servicio de Operación de Sistemas
- Primer nivel de incidencias, escalado y respuesta
- Cambios
- Seguimiento de Back-up
- Reporting básico
- Servicio de Operación de Gestión de Redes
- Monitorización de líneas y routers
- Gestión de averías en líneas y monitorización de firewalls, DNS, etc.
- Monitorización de elementos activos (software, hub's, etc.)
- Back-up de firewalls y DNS u Backup de elementos activos
- Reporting básico, escalado y primer nivel de incidencias.

4.2.2 Servicios de Administración

Los Servicios de Administración incluyen las actuaciones necesarias para garantizar, a largo plazo, el correcto funcionamiento del sistema y su aprovechamiento óptimo, tanto con respecto a las funcionalidades como al rendimiento general. Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán al menos:

- Administración de Sistemas Operativos
- Gestión de políticas de seguridad
- Gestión de políticas de sistemas
- Monitorización y análisis del sistema
- Mantenimiento y actualización del hardware
- Gestión del rendimiento
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Elaboración de documentación
- Administración de Bases de Datos:
- Instalación y configuración del software
- Política de copias de seguridad y recuperación
- Seguridad en base de datos (usuarios, roles, privilegios)
- Monitorización y optimización de la base de datos
- Planificación de crecimientos y cambios
- Tuning
- Administración de otro software de base (Servidores de aplicaciones, Servidores Web, etc.)

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	68/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Instalación y configuración
- Políticas de seguridad
- Políticas de seguridad Web
- Monitorización y control
- Gestión de cambios
- Gestión de incidencias

4.2.3 Monitorización Automática

Se considerarán las funcionalidades de gestión y monitorización automática que se incluyan en el sistema ofertado especialmente las orientadas a la detección anticipada de incidencias y a la reducción de los tiempos de resolución de incidencias.

5 MIGRACIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá realizar la migración de la información contenida en las bases de datos del sistema que gestiona actualmente la información tributaria y de recaudación residente en los servidores del Ayuntamiento.

Los datos a migrar están en dos esquemas de bases de datos distintas siendo manejadas por dos aplicaciones distintas. La base de datos es Oracle (10g o rac 11g).

1. Esquema de base de datos de Gestión Tributaria y Recaudación (Técnicas de Gestión de la Información). Este esquema contiene la información siguiente:


- Núcleo de personas y territorio
- Gestión Tributaria
- Recaudación Voluntaria
- Recaudación Ejecutiva
- Gestión Catastral
- Gestión censal de IAE
- Tasas y precios públicos
- Vehículos
- Gestión de Plusvalías
- Carga de Datos

2. Esquema de base de datos de Gestión de Multas (TAO 1). Este esquema contiene la información siguiente:

- Núcleo de personas y territorio
- Gestión de multas
- Recaudación Voluntaria, solo expedientes de multas.

3. Esquema de base de datos de Gestión del ICIO, aplicación Gabitec. Este esquema contiene la información siguiente:

- Núcleo de personas y territorio
- Gestión Tributaria
- Recaudación Voluntaria
- Recaudación Ejecutiva

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	69/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

Los datos de núcleo y territorio se deberán migrar principalmente del esquema de base de datos de Gestión Tributaria y Recaudación, complementándose con los del esquema de la base de datos de multas para dichos expedientes y con la Gestión del ICIO. Actualmente, el cobro del ICIO en período voluntario corresponde a la Recaudación de la Gerencia de Urbanismo, mientras que el cobro por vía ejecutiva, corresponde a la Recaudación del Ayuntamiento.

Se deberá por tanto realizar la migración teniendo en cuenta lo especificado anteriormente:

1. Información Tributaria y Recaudación (ALIA): Se deberán migrar todos los datos tributarios, así como los que afecten a la recaudación voluntaria y ejecutiva, así como la información correspondiente a terceros y territorio.
2. Información de la Gestión de Multas: Se deberán migrar todos los datos correspondientes a los expedientes y recibos en voluntaria de multas. En el caso en que la información de terceros y territorio asociada a los expedientes de multas no exista en el esquema de la base de datos referente a ALIA se deberán migrar estos datos del esquema de la base de datos de Gestión de Multas.
3. Información del ICIO: Se deberán migrar todos los datos correspondientes a los expedientes y los recibos en voluntaria. En el caso en que la información de terceros y territorio asociada a los expedientes de ICIO no exista en el esquema de la base de datos referente a ALIA se deberán migrar estos datos del esquema de la base de datos de Gestión de ICIO.

Se deberá poder consultar la información tanto del año en curso como de años anteriores, desde el mismo interfaz de usuario y como una opción más de la aplicación.


En el caso en que los datos estén ubicados en esquemas o bases de datos diferentes se deberá tener en cuenta que se puede producir movilidad de datos de los años históricos a los actuales.

Las empresas licitadoras deberán presentar el plan para poder realizar la migración de datos.

El adjudicatario deberá disponer de herramientas y procedimientos específicos para el proceso de migración de datos desde las aplicaciones actuales hacia el nuevo sistema. Se valorarán las características de los mismos, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso. En este sentido, las ofertas prestarán particular atención a la problemática de la disparidad de los domicilios fiscales en unas mismas personas físicas o jurídicas, debiéndose especificar fórmulas o protocolos de actuación que posibiliten una gestión sistemática y correctiva de este tipo de divergencias en los datos.

6 GESTIÓN DEL CAMBIO Y FORMACIÓN

El adjudicatario, deberá realizar todas las labores necesarias para asegurar una correcta gestión del cambio y comunicación del nuevo aplicativo, con objeto de garantizar su efectiva implantación, todo ello bajo la supervisión y aceptación de la

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	70/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

dirección del proyecto por parte del Ayuntamiento o por quién este determine. Las actividades mínimas a realizar serán las siguientes:

- Incorporar a especialistas en gestión del cambio a las sesiones de trabajo con el fin de identificar los principales riesgos asociados a los usuarios del sistema de información y poder elaborar acciones favorecedoras de la implantación del mismo
- Realizar acciones de difusión y comunicación que permitan dar a conocer el proyecto a los diferentes agentes implicados en el Ayuntamiento.
- Ejecutar las acciones definidas para la Gestión del Cambio con la aprobación del equipo de dirección del proyecto del Ayuntamiento determine, que faciliten la incorporación del nuevo sistema en el Ayuntamiento y la adaptación de los usuarios al mismo.

El adjudicatario deberá presentar un plan detallado que defina las acciones a desarrollar para una adecuada implantación de la nueva herramienta. El plan atenderá como mínimo a:

- Normalización de procedimientos
- Acompañamiento al personal
- Asistencia en organización de espacios y protocolos de las oficinas de atención al contribuyente
- Otros


6.1 Plan de Formación

Una de las tareas más importantes implicadas en la gestión del cambio es la formación al personal implicado. Los licitadores deberán acompañar a su oferta un plan detallado de formación, donde se especificará, cada uno de los cursos ofertados, indicando los datos de duración, modalidad del curso (presencial, teleformación o semi-presencial), número de horas, perfil del profesorado, número de alumnos y contenido, así como la secuencia en que serán impartidos, y los requisitos previos de los alumnos de cada curso para poder asistir a los mismos.

El plan de formación, además de formar a los usuarios en la nueva herramienta, debe garantizar el cambio del modelo de prestación de servicio a los ciudadanos.

La formación que se incluya en las ofertas deberá cumplir un mínimo de 200 horas presenciales y bajo los siguientes requerimientos mínimos:

- **Formación al personal técnico de la Sección de informática y Telecomunicaciones del Ayuntamiento**, que asegure un debido traspaso de conocimiento al personal responsable de su operación y administración. De esta manera el personal municipal deberá poder realizar el mantenimiento de todo el sistema así como el diseño e implementación de nuevos procedimientos de forma autónoma. Asimismo, se les deberá formar en la estructura del modelo de datos del Sistema, de tal manera que desde la Sección de Informática se puedan realizar y construir consultas directas a las Bases de Datos. El personal a formar será entre 5 y 10 personas.
- **Formación al personal municipal que accederá a las aplicaciones en condición de tramitadores internos dentro del ámbito de este Proyecto y, en general, a todos aquellos empleados municipales que de alguna manera deban interactuar con el nuevo sistema.** En este sentido habrá que diferenciar la formación para gestores tributarios y recaudadores, la formación para los

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	71/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

trabajadores de los servicios de atención a la ciudadanía y la formación para los directivos responsables del área tributaria y de recaudación: El número de personas a formar será de aproximadamente de 80.

- **Consolidación del aprendizaje:** El adjudicatario deberá prever la realización de sesiones de formación durante todo el periodo del contrato que permitan a los distintos colectivos consolidar los conocimientos aprendidos y mejorar o perfeccionar en el uso de la herramienta durante toda la ejecución del contrato.

La formación presencial o semi-presencial antes indicada, será impartida en las dependencias que el Ayuntamiento determine. Corresponde a la empresa adjudicataria preparar el entorno necesario para impartirla, así como realizar los correspondientes controles de asistencia, encuestas de evaluación y, en general, disponer los medios adecuados para garantizar su calidad. El resultado de la evaluación realizada por los asistentes será incorporado a un informe de ejecución del proyecto.

Toda acción formativa estará soportada por su correspondiente documentación impresa de la que se entregará por la empresa adjudicataria un ejemplar por alumno o asistente a cada curso, sin perjuicio de que se entregue además en soporte electrónico.

La empresa deberá presentar documentación especificando de la forma más clara posible el plan de formación, detallando como mínimo:

- Número de cursos
- Número máximo de alumnos/curso
- Personal al que va dirigido
- Tipo de cursos
- Fase del proyecto y, en su caso, periodicidad
- Horas de duración
- Número de formadores
- Experiencia de los formadores
- Equipamiento necesario
- Contenido de los cursos
- Otros

7 SOPORTE A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA

El objetivo principal que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tiene con la contratación de un modelo con orientación a servicios, es definir claramente qué necesita el propio Ayuntamiento y el contribuyente, y qué servicios prestará el adjudicatario como proveedor de los servicios orientados a la gestión y explotación del sistema una vez se ha puesto en marcha. Además permitirá establecer acuerdos sobre los servicios que clarifiquen la relación entre los proveedores de servicios y los consumidores de servicio.

Para cubrir estas necesidades, los licitadores deberán detallar al menos los siguientes componentes del modelo de servicios: modelo de relación y modelo operativo.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	72/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		



El modelo de relación tiene como objetivo definir las funciones y responsabilidades del adjudicatario para asegurar el compromiso de cumplimiento de las respectivas obligaciones, tanto en el proyecto como en el servicio posterior. El adjudicatario del servicio será el responsable, como mínimo, de:

- Adecuar la plataforma a las necesidades concretas del Ayuntamiento, migrando los datos actuales conforme al Plan de Migración.
- Cumplir los principios y medidas de seguridad establecidas.
- Facilitar y garantizar la información de indicadores clave que se regulan en los ANS, mediante la monitorización de los servicios prestados.
- Auditorías periódicas de cumplimiento de los servicios y de la seguridad de la información.
- Mecanismos que garanticen el correcto funcionamiento de los servicios conforme a los niveles de servicio.
- Separar la parte operativa del servicio de la parte de gestión, para lograr responsabilidades definidas, bien delimitadas y susceptibles de ser medidas.
- Establecer los mecanismos de comunicación entre todos los equipos, proyecto de implantación y servicio posterior, para que se realimenten entre ellos.

El modelo operativo definirá que hay que hacer y cómo hay que hacerlo, dentro del servicio solicitado. Las características de las necesidades del modelo operativo se detallan a continuación. El licitador incluirá el modelo operativo de servicios partiendo de las características indicadas y alienado con estándares del sector y con la mejor práctica en gestión y provisión de servicios de las Tecnologías de la Información, que ayuden a conseguir los objetivos marcados en el proyecto.

7.1 Servicios de Soporte operativo


Los servicios de soporte operativo incluyen las siguientes actividades asociadas al servicio extremo-a-extremo del presente pliego de condiciones técnicas, es decir, cubrirán todos los servicios requeridos para la correcta y óptima explotación de la plataforma, y para garantizar la adaptación y parametrización constante a lo largo de todo el proyecto a las necesidades particulares del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Estas actividades, enmarcadas como servicios de soporte operativo del sistema, se han estructurado en los siguientes procesos siguiendo estándares de mercado:

7.1.1 **Gestión de la Capacidad y Disponibilidad**

Para gestionar el uso óptimo y el rendimiento del sistema, de forma que se asegure que los requerimientos de disponibilidad y rendimiento se cumplen consistentemente y que la capacidad de los servicios proporcionados se corresponde a las necesidades descritas.

Tiene como objetivos, pero no se limitan:

- Garantizar que todos los servicios del sistema estén respaldados por una capacidad de proceso, rendimiento y almacenamiento suficiente, bien dimensionado y flexible para los usuarios funcionales y el contribuyente.
- Contribuir a diagnosticar problemas e incidencias relacionados con el rendimiento, capacidad y disponibilidad, así como proponer medidas proactivas para mejorar el rendimiento.
- Garantizar que los servicios del sistema están disponibles y funcionen dentro del marco de los ANS establecidos.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	73/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

7.1.2 Gestión de la Continuidad

Para soportar la continuidad del sistema, asegurando que puede ser recuperado en los plazos requeridos en los ANS definidos. Tiene como objetivo general disponer de un Plan de Recuperación de Desastres destinado a restablecer la operativa del sistema y de los servicios proporcionados en un sitio alternativo. Será probado regularmente, al menos una vez cada seis meses y medido según los niveles del servicio requeridos. El Plan deberá ser actualizado anualmente, y estarán sujetos al procedimiento de Gestión de Cambios que se definan.

7.1.3 Gestión de Cambios

Para asegurar que los cambios propuestos del sistema se registran, evalúan, autorizan, se asigna prioridades, planifican, prueban, implantan y documentan, siguiendo los procedimientos establecidos y garantizando en todo momento la calidad y continuidad del servicio. En el Plan de implantación, se deben definir el alcance de los cambios que aplicarán a cualquier elemento que conformen los servicios del sistema en producción.

El adjudicatario deberá proponer los canales y procedimientos para estar informado de todas las peticiones de cambio solicitadas o propuestas por el adjudicatario, las cuales serán gestionadas por el órgano que se establezca. Asimismo, se definirá los criterios de cambio estándar frente a otros tipos de cambios menores y que no requieran la intervención del órgano responsable.

Se clasificará las peticiones de cambio de común acuerdo con el Ayuntamiento, en “bajo petición” o como consecuencia de la necesidad de corrección de un incidente o problema (“correctivo”) en el sistema. El adjudicatario tendrá que realizar el mantenimiento correctivo necesario para la correcta, eficaz y eficiente operativa diaria, sin coste adicional para el Ayuntamiento. La corrección de datos no válidos en el entorno productivo que se hayan provocado por errores en el sistema definidos como “correctivo”, también será responsabilidad del adjudicatario. En este sentido, se incluyen como “correctivo” las adaptaciones resultantes de las acciones correctivas reflejadas en las auditorias.

El adjudicatario realizará la estimación de las peticiones de cambio bajo petición y posteriormente se validará conjuntamente con la dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento para priorizar y planificar.


Los cambios que vengan por necesidades normativas no serán considerados como bajo petición.

Todos los cambios generados bajo petición o correctivos tendrán su reflejo en la documentación técnica y funcional correspondiente.

7.1.4 Gestión de Versiones

Entre otros objetivos del proceso se incluyen:

- Planificar y controlar la implantación de nuevas versiones que se vayan liberando de la plataforma.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	74/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Asegurar que toda nueva versión puesta en producción y los cambios que se efectúen sean seguros y que sólo sean instalables versiones correctas, autorizadas y probadas bajo el proceso de la Gestión del Cambio que se defina.
- Comunicar y gestionar las expectativas de la plataforma durante la planificación y puesta en producción de nuevas versiones.
- Transferir el conocimiento de las nuevas funcionalidades o correcciones que se incluyen en las nuevas versiones, a usuarios y a personal del Ayuntamiento.

7.1.5 Gestión de Incidencias y Problemas

La Gestión de Incidencias deberá restaurar los niveles normales del servicio afectado tan pronto como sea posible, minimizando el impacto en el sistema, manteniendo los niveles de calidad y disponibilidad del servicio. El adjudicatario dispondrá de un punto único de contacto que registre todas las incidencias, detectadas por procesos automáticos de monitorización y eventos o cualquier otra vía, y por incidencias escaladas por el personal gestor y de operaciones del Ayuntamiento dedicado a ello.

Los licitadores deben indicar el protocolo de actuación para detectar y registrar los problemas en función de los incidentes reportados o identificando tendencias de los mismos, con el objetivo de llegar a la causa raíz de las incidencias, iniciar las acciones que corrigen el problema y reducen el impacto en el servicio del sistema.

7.1.6 Gestión de los Niveles de Servicio

Donde se agregan, componen, consolidan, monitorizan y se analizan las diferentes medidas de servicios y elaboración de los indicadores periódicos, extremo a extremo.

Tiene como objetivo, mantener y mejorar la calidad de los servicios relacionados con la plataforma y proporcionar la información necesaria sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos en los servicios y otros indicadores clave de rendimiento que pueda proponer el adjudicatario.

7.1.7 Gestión de la Mejora Continua

Buscará alinear los servicios ofrecidos a las necesidades cambiantes del Ayuntamiento, identificando e implementando mejoras. El esfuerzo de mejora se focaliza principalmente en el aumento de los parámetros de calidad, como entre otros, el tiempo dedicado; aumento de la eficacia, eficiencia y usabilidad.


Será un proceso constante, continuo y transversal al resto de procesos, que evalúe y optimice todos los procesos de soporte anteriores, y que mejoren los procesos del Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento.

El licitador podrá incluir en la ejecución, otros procesos que considere necesarios para presentar el servicio solicitado de forma eficaz y eficiente.

7.2 Condiciones del servicio

7.2.1 Horarios

El adjudicatario deberá proporcionar los servicios solicitados en los horarios especificados a continuación, en función de si el servicio se presta internamente o de cara al ciudadano y donde se aplicarán los niveles de servicio correspondientes:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	75/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Horario estándar (12 horas x 5 días): días laborables según calendario laboral de Santa Cruz de Tenerife de 7:30 a 19:30h, excepto julio y agosto que será de 7.30 a 16.00. Este horario está destinado al servicio prestado a usuarios internos del Ayuntamiento.

- Horario extendido: días laborables según calendario laboral de Santa Cruz de Tenerife de 19:30 a 7:30h (12 horas x 5 días), más los fines de semana y festivos completos (24 horas x día). Este horario está destinado al servicio prestado al ciudadano y procesos internos de la Plataforma descritos en el apartado 3.3.8 Procesos masivos del presente pliego.

7.2.2 Medición del Servicio y Herramientas

Para el control y seguimiento de la calidad del servicio prestado, el adjudicatario proporcionará un sistema de información que facilite métricas e indicadores clave de rendimiento del servicio, y que servirá como mecanismo de seguimiento y evaluación del proyecto y posterior servicio. Estas herramientas deberán monitorizar la actividad del servicio en línea, con indicadores de evaluación y control de la infraestructura tecnológica y ANS relacionados, y que ayude al personal del Ayuntamiento que se determine a la gobernabilidad del servicio. Incluirá un cuadro de mandos que ayude a la toma de decisiones y proporcione indicadores clave de rendimiento en tiempo real comparándolos con los indicadores objetivo.


8 ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

8.1 Dirección del Proyecto

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife nombrará un Comité Director, que se conformará, al menos, con un responsable funcional del Servicio de Gestión Tributaria y un responsable técnico del Servicio Técnico de Informática y Telecomunicaciones, y que será el interlocutor de máximo nivel con el adjudicatario y uno o varios jefes de proyecto encargados de la coordinación y seguimiento detallado de los trabajos realizados por el adjudicatario.

Por su parte, el adjudicatario deberá designar un director de proyecto que actuará como interlocutor de máximo nivel con el Ayuntamiento y que tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Actuar como interlocutor del adjudicatario frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa y el personal integrante del equipo adscrito al contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas.
- Incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.
- Informar al Ayuntamiento del grado de cumplimiento y evolución del Proyecto, garantizando el cumplimiento de plazos y requisitos de servicio.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	76/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato así como de cualquier incidencia que afecte o pueda afectar al Proyecto, proponiendo las medidas para su corrección o las medidas preventivas que correspondan.

8.2 Seguimiento y control de la ejecución del servicio

Para realizar un seguimiento y control de la ejecución de los trabajos, durante el primer mes del servicio deberán formalizarse los siguientes comités:

- El Comité de Dirección, que estará integrado por el Comité Director del contrato del Ayuntamiento y el Director de proyecto del adjudicatario. Las funciones de este comité son las siguientes:
 - Liderar la ejecución de los trabajos
 - Revisión de alto nivel de los servicios realizados en el último periodo
 - Aprobar los resultados intermedios y finales realizados
 - Controla la calidad de los trabajos
 - Solución a los conflictos escalados en el Comité de Seguimiento
 - Supervisar el correcto cumplimiento del contrato
 - Tomar las decisiones del más alto nivel con respecto al contrato

Este comité se reunirá mensualmente.

- El Comité Operativo de seguimiento, que estará integrado por el/los jefes de proyecto del Ayuntamiento y el jefe de proyecto del adjudicatario. Son funciones de este comité:
 - Revisión detallada de los servicios realizados en el último periodo
 - Coordinar y organizar el plan de trabajo
 - Reportar y comunicar aspectos críticos al comité de dirección del contrato
 - Velar por la calidad de los trabajos


Este Comité se reunirá quincenalmente para realizar seguimiento operativo del proyecto.

En cualquier caso, se podrá requerir a cualquier miembro del personal responsable del proyecto reuniones específicas cuando el Ayuntamiento lo considere necesario para el buen funcionamiento del proyecto.

8.3 Equipo humano asignado al Proyecto

El adjudicatario deberá aportar cuantos Recursos Humanos y técnicos sean necesarios para realizar las tareas contratadas en los plazos comprometidos.

En el caso de los Recursos Humanos, los licitadores deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al equipo de trabajo del proyecto, acompañada de un curriculum vitae donde se reflejen sus características profesionales, experiencias en proyectos similares y, en general, todo dato relevante para su valoración, tanto a nivel de perfil profesional como de adecuación a las necesidades del proyecto. Esta lista debe estar agrupada por perfiles / roles dentro del Plan de Trabajo.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	77/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

Especialmente importante será el perfil del Director de Proyecto que aporte la empresa ofertante, quien actuará como responsable e interlocutor ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en todos los asuntos relativos al proyecto contratado. Además, el adjudicatario deberá asignar al proyecto los siguientes perfiles mínimos:

- Director de contrato
- Responsable del Proyecto de implantación.
- Responsable del Servicio
- Responsable de Seguridad

Estos perfiles deberán tener el suficiente conocimiento y experiencia en gestión y recaudación tributaria, gestión de proyectos, gestión de servicios gestionados y provisión de servicios en la nube.

8.4 Planificación del Proyecto

Los licitadores deberán proponer un Plan detallado de Trabajo que defina las tareas a realizar, los responsables de su ejecución y los resultados a obtener en cada caso. Se aportará también la secuencia y el calendario/cronograma de módulos o agrupación de funcionalidades que se proponga seguir, y el esfuerzo previsto expresado en días por persona (desglosado por módulos y perfiles).

9 CONDICIONES GENERALES

9.1 Prototipo

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá requerir de los licitadores, con objeto de verificar que se ajusta a sus prestaciones reales, la demostración de que la descripción del alcance de su aplicación, está completamente desarrollado y operativo. A tal efecto, podrá exigirse individualmente a cada licitador, la resolución de determinados supuestos prácticos sobre el Sistema ofertado.


El resultado de dicha demostración, podrá condicionar la valoración de la oferta, con independencia de lo expresado en el documento escrito de la misma.

9.2 Seguridad y Confidencialidad

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato (especialmente los de carácter personal), que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, especialmente en lo indicado en su artículo 12.

A tal fin, y conforme al Real Decreto 1720/2007 de 21 Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la Empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el equipo directivo a efecto del uso

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	78/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Equipo.

9.3 Acuerdos de Nivel de Servicio

Se definen a continuación los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) que deben cumplir los servicios descritos en el presente pliego. Los ANS aquí descritos representan el nivel esperado por el Ayuntamiento del servicio que se va a entregar y la penalización en el caso de que no se llegue al nivel especificado. La aplicación de las penalizaciones será acumulativa, excepto en los casos de que se indique lo contrario. Las penalizaciones se calcularán como porcentaje de la facturación mensual total y será aplicada como reducción del importe en la siguiente factura.

Los licitadores deberán describir en su Plan de Implantación cuáles son los mecanismos por los cuales garantiza el cumplimiento, seguimiento, validez y exactitud de los indicadores de nivel de servicio. Asimismo deberá describir los mecanismos de verificación de cumplimiento de niveles de servicio que pone a disposición del Ayuntamiento, como herramientas de monitorización de las actividades del servicio.

Todos los indicadores se medirán en periodos mensuales, excepto cuando se indique lo contrario en la definición del indicador. La penalización se aplicará a la facturación mensual del servicio.

A continuación se detallan los Indicadores que se han definido para medir la calidad mínima del servicio prestado por el adjudicatario.

9.3.1 Disponibilidad


- Indicador ANS: Disponibilidad del sistema en el entorno de producción en horario estándar del periodo.
- Valor objetivo: 99,5%
- Penalizaciones:
 - Rango: entre 99,0% y 99,4%. Descuento: 5%
 - Rango: menor de 99,4%. Descuento: 10%

9.3.2 Incidencias / Problemas

- Indicador ANS: Porcentaje de resolución de incidencias durante el periodo dentro de plazo máximo de resolución según prioridad. Las prioridades serán: crítica: 5 horas; media en 12 horas y baja en 48 horas. Se definirán los criterios de asignación de prioridades durante la fase de implantación y establecimiento del servicio.
- Valor objetivo: 98%
- Penalizaciones:
 - Rango: menor de 98% en alguna prioridad. Descuento: 5%

9.3.3 Tiempo de recuperación

- Indicador ANS: Tiempo de recuperación objetivo o indisponibilidad admisible del sistema.
- Valor objetivo: 4 horas

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	79/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Penalizaciones: Mayor de 4 horas. Descuento: 10%

9.3.4 Mejora continua

- Indicador ANS: Iniciativas mensuales orientadas a la mejora continua, que serán realizadas en el próximo periodo.
- Valor objetivo: 1 iniciativa al mes.
- Penalizaciones: Menor de 1 propuesta. Descuento: 5%

9.3.5 Seguridad

- Indicador ANS: Porcentaje de resolución (cierre) de recomendaciones y acciones correctivas, respecto a los plazos acordados al final de las auditorías.
- Valor objetivo: 90% en plazo.
- Penalizaciones: Menor del 90%. Descuento: 10%

9.3.6 Plan de Implantación - Plazos

- Indicador ANS: Porcentaje de cumplimiento de los hitos especificados por actividades planificadas, que estén asociadas al Plan de implantación, incluida la migración de datos, y establecimiento del servicio.
- Valor objetivo: 90%.
- Penalizaciones: Menor del 90%. Descuento: 10%

9.3.7 Documentación

- Indicador ANS: Porcentaje de documentación completado y entregado en periodo. La documentación a entregar en el proyecto y el servicio será acordada entre el adjudicatario y el Ayuntamiento al inicio del proyecto.
- Valor objetivo: 100%.
- Penalizaciones: Menor del 100%. Descuento: 5%

9.3.8 Consideraciones para el cálculo de Indicadores ANS y aplicación de penalizaciones

Todos los indicadores ANS miden desviaciones sobre actividades planificadas y realizadas.


El indicador “Plan de Implantación - Plazos” se medirá mensualmente durante el proyecto de implantación del sistema y establecimiento del servicio y hasta el final del periodo de transición. El indicador de “seguridad” solo será medido después de cada auditoría en cualquiera de sus modalidades.

El indicador “Tiempo de recuperación” se medirá cada vez que se prueba el Plan de recuperación de Desastres.

Los demás indicadores se medirán mensualmente desde el inicio del servicio después de un periodo de transición, que no podrá superar los dos meses.

La dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz tiene la potestad de decidir no aplicar las penalizaciones asociadas a incumplimientos de los indicadores cuando se den algunos de los siguientes supuestos:

- La razón de la desviación se deban a componentes que no están bajo la responsabilidad del adjudicatario.

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	80/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Existan situaciones extraordinarias que den lugar a alteraciones que desvirtúen la medida.

9.4 Plazos del proyecto

El proyecto tiene un periodo de ejecución de 4 años, contados a partir de la fecha de firma del contrato, prorrogables 2 años adicionales por acuerdo entre las partes.

Una vez adjudicado el contrato, y en el plazo máximo de 10 días naturales, se revisará el plan propuesto y se elaborará, en colaboración con Comité Director del proyecto, el plan de trabajo definitivo. Dicho plan, deberá ajustarse a los siguientes plazos, sin perjuicio de que por común acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria se considere una modificación del mismo con el objetivo de una mejor garantía en los resultados del proyecto:

- El sistema deberá entrar en funcionamiento en un plazo máximo de 9 meses, debiendo haberse ejecutado las tareas de implantación, migración de datos, parametrización y adaptación y formación básica a usuarios.

Dentro de estos primeros 9 meses, la dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario la priorización de la puesta en marcha de las campañas de cobro periódico que correspondan con la nueva herramienta ofertada.

- A partir del décimo mes, se finalizará la formación a usuarios y administradores, se culminará la adaptación organizativa del Ayuntamiento al nuevo aplicativo y comenzará las labores de soporte y mantenimiento.

9.5 Plan de retorno de los servicios

El adjudicatario, bajo demanda del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, deberá entregar en un Plan de retorno de los servicios, el cual se acordará en caso de ejecución, quedando el adjudicatario obligado al traspaso de aquellos elementos afectados a la prestación de los Servicios al Ayuntamiento, o a un tercero designado por este, sin coste adicional.

El proveedor saliente estará obligado a mantener el cumplimiento del modelo de medición del servicio durante el período acordado, así como a colaborar para facilitar la transferencia al Proveedor entrante, traspasando los medios y procedimientos necesarios para el Servicio. El equipo del proveedor saliente encargado de realizar el traspaso deberá haber formado parte de la gestión del servicio.

Durante este período, que será planificado por el Ayuntamiento y con una duración máxima de dos meses, el proveedor saliente no podrá incrementar los importes del servicio, vigentes en ese momento.


9.6 Garantía

El periodo de garantía será de 12 meses tras la finalización del contrato.

9.7 Contenido de las Ofertas

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés como anexos, la propuesta técnica deberá contener, obligatoriamente, la siguiente estructura:

1. Índice de la Propuesta


Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	81/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

2. Datos de la Empresa y Persona de contacto.
3. Referencias y/o experiencia de la Empresa ofertante en proyectos de Gestión Tributaria y Recaudación para la Administración Local.
4. Descripción del Sistema de Información, en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos.
 - a. Descripción y Requisitos Funcionales (para dar respuesta al apartado 3.1 del presente pliego)
 - b. Descripción de los Requisitos Técnicos (para dar respuesta al apartado 3.3 del presente pliego)
 - c. Relación de la totalidad de los componentes necesarios para la completa instalación y funcionamiento del conjunto y sus interfaces.
5. Integraciones con Sistemas externos y con las aplicaciones corporativas del Ayuntamiento (relación de aplicaciones que se compromete a integrar, así como su alcance, que se incluyen en el precio de su oferta, conforme al apartado 3.2 del presente pliego).
6. Plan de implantación (incluyendo el Plan de migración de datos, (para dar respuesta al apartado 4 del presente pliego)
7. Servicios de soporte, hospedaje y administración del CPD remoto (para dar respuesta al apartado 5 del presente pliego).
8. Descripción de los servicios de soporte a la gestión y explotación del sistema (para dar respuesta al apartado 8 del presente pliego).
9. Plan de formación (destinado personal de las áreas implicadas, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 200 horas, dando respuesta al apartado 7.1 del presente pliego).
10. Equipo de trabajo: Propuesta de estructura organizativa del equipo de trabajo que participará a lo largo de todo el contrato, dando cumplimiento a las exigencias recogidas en el apartado 9 de este pliego de condiciones.
11. Anexos

La memoria técnica tendrá una extensión máxima de 100 páginas numeradas, formato DIN A4 a una cara y tipo de letra de 10 puntos, si bien podrá adjuntarse, como anexos, cuanta información adicional se considere oportuno.

CUARTO.- Acordar la apertura del procedimiento de adjudicación.

QUINTO.- Nombrar a los siguientes miembros que compondrán la Mesa de Contratación:

Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10	
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31	
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37	
Observaciones		Página	82/83	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==			

- Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma.
- Como vocales:
 - El/la Jefe/a del Servicio de Gestión Tributaria o empleado público en quien delegue.
 - El/la Titular de la Asesoría Jurídica de esta Corporación Local o empleado público en quien delegue.
 - El/la Interventor/a General Municipal de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Actuará como Secretario un empleado público que preste sus servicios en el órgano de contratación.
- Asimismo, si el Presidente de la Mesa lo estima necesario, se podrá requerir la asistencia técnica que se estime conveniente

SEXTO.- Aprobar los documentos contables en fase "A" con número de apunte previo 920170000276 y por un importe total de 2.354.000,00, €.

SÉPTIMO.- Publicar el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del Contratante."

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, quedando, en consecuencia, a reserva de los términos que resulten de la misma, en Santa Cruz de Tenerife a la fecha de mi firma.

**Vº Bº
EL ALCALDE**



Código Seguro De Verificación:	EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Bermudez Esparza	Firmado	07/03/2017 16:31:10
	Zaida Candelaria Gonzalez Rodriguez	Firmado	07/03/2017 12:55:31
	Angeles M. Negrin Mora	Firmado	07/03/2017 11:45:37
Observaciones		Página	83/83
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/EwTmmEEIj+cxg6HLRimfIQ==		

