

**PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO
PARA LA CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS
RELACIONADOS CON LA DEPURACIÓN DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE
BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, EL CÁLCULO DE DEUDAS
PENDIENTES, Y LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS Y COMPARECENCIAS.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN.

El objeto del presente contrato es la realización de los trabajos técnicos y administrativos complementarios, necesarios para desarrollar las funciones, tanto en régimen de prestación de servicios como en delegación de funciones, incluidas en el Convenio de Colaboración de Gestión Catastral establecido por el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria y este Ayuntamiento, aprobado por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 16 de noviembre de 1993 y publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 93 de 19 de abril de 1994.

El trabajo se desarrollará conforme a las directrices marcadas por el Servicio de Gestión Tributaria, en función del presente pliego y del de cláusulas administrativas particulares.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, art. 10 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y su codificación CPV (Reglamento 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre de 2007, que modifica otros sobre los procedimientos de los contratos públicos, Diario Oficial de la Unión Europea, 15 marzo 2008) es:

- Categoría: 12
- Código CPV: 71354300-7.

El RD 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE 2009) (BOE nº 102 de 28 abril 2007), le asigna la clase 74.90.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Dichos trabajos son los siguientes:

- Asistencia en la revisión de la documentación existente presentada, tanto por los interesados como por los notarios a efectos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana para su incorporación, cuando proceda, a la base de datos catastral del Ayuntamiento. Dichos trabajos se realizarán con identificación completa de las fincas afectadas, verificación de la exactitud y suficiencia de los datos aportados, incorporación a la base de datos catastral y, formalización, en su caso. Igualmente se elaborarán listados, notificaciones, proforma de liquidaciones y demás trabajos administrativos que disponga el Servicio de Gestión Tributaria.
- Asistencia en la depuración de datos del censo, en virtud de la documentación aportada y la existente en el Ayuntamiento, con la incorporación de titulares, domicilios fiscales y tributarios en los casos detectados, así como la incorporación al padrón de las rectificaciones a que haya lugar como consecuencia de la tramitación y resolución de recursos de titularidad y/o no propiedad, resueltos tanto por este Ayuntamiento, como por la Dirección General del Catastro o el Tribunal Económico Administrativo Regional de Madrid.

- Asistencia en la resolución de recursos y comparecencias, consistente en la elaboración de propuestas de resolución para los recursos pendientes, incluyendo la relación de bajas para los recibos girados erróneamente, y la propuesta de liquidación sustitutoria de aquellos. Se consultará en todos los casos la situación de los recibos que se proponen para su baja, en función de que se encuentren abonados ó pendientes, para su correspondiente compensación ó bien su descarga de recaudación. Para su resolución se deberán tener en cuenta los siguientes pasos: identificar correctamente el inmueble; identificar el titular correcto; localizar los recibos pendientes de pago; proponer la liquidación de los mismos al titular correcto en cada período; depurar la titularidad en la base de datos del Padrón. En los casos en que sea necesaria corrección de valor, dirección tributaria ó cartografía, se incluirá la asistencia en la elaboración del informe para su remisión a la Gerencia Regional del Catastro en Madrid, con el trabajo de campo previo que fuere necesario en cada caso.
- Asistencia en la generación de las liquidaciones de ejercicios anteriores resultantes de las altas en el Padrón, con la búsqueda e incorporación del titular correcto en cada período.
- Asistencia en la generación de los recargos del 50 por 100 en la cuota líquida del impuesto a los inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente, una vez constatada la desocupación del inmueble, incluso el trabajo que genere el constatarlo.
- Asistencia y colaboración en los trabajos que se le encarguen por el Servicio de Gestión Tributaria o la Comisión de Hacienda en relación con las funciones anteriores, a fin de conseguir una mejor gestión en materia de los Impuestos de Bienes Inmuebles y sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, incorporando en este último las unidades que procedan, así como cualquier otro tributo que pueda resultar afectado.

Para la realización de los trabajos objeto del presente contrato deberá designarse por el contratista, con el consentimiento expreso del Ayuntamiento, una persona, quien deberá acudir al Ayuntamiento, Servicio de Gestión Tributaria, en el horario que pueda ser señalado por este Ayuntamiento.

Dicha persona deberá tener conocimientos de informática a nivel de Programador-Analista en lo que se refiere a la Gestión Catastral, y a nivel de usuario en lo que se refiere al manejo de AutoCAD.

Dicha persona también deberá tener profundo conocimiento del sistema de gestión tributaria a nivel municipal.

Serán de aplicación los pliegos de cláusulas administrativas generales y de prescripciones técnicas utilizados por la Dirección General del Catastro para la contratación de este tipo de trabajos.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de tres (3) años.

El inicio del período de contratación será al día siguiente a la firma del contrato, con posterioridad a la finalización del actual contrato por el mismo servicio, que finaliza el 31 de octubre de 2013.

4. PRESUPUESTO TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo que servirá de base a la presente contratación asciende a la cantidad de 42.348,05 euros por año, 21% de IVA incluido, es decir 34.998,39 euros más 7.349,66 euros de IVA al 21%, según el siguiente desglose con precios sin IVA:

- Asistencia en la revisión de la documentación presentada a efectos del Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) por los interesados: 0,42 €/unidad urbana.
- Asistencia en la revisión de la documentación presentada por los Notarios y Registradores: 0,33 €/u.u.
- Asistencia en la depuración del Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI): 0,19 €/u.u.
- Asistencia en la resolución de solicitudes de cambio de titularidad: 2,24 €/u.u.
- Asistencia en la resolución de recursos de titularidad: 12,14 €/u.u.
- Asistencia en la resolución de recursos de valor y superficie: 15,87 €/u.u.
- Asistencia en la resolución de solicitudes, recursos y comparecencias varios: 7,85 €/u.u.
- Asistencia en la generación de liquidaciones: 1,62 €/liquidación.
- Asistencia en la generación de recargos por viviendas desocupadas: 0,25 €/u.u.

Las estimaciones para este contrato son las siguientes:

- El número estimado de unidades urbanas a revisar en la documentación presentada a efectos del Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) por los interesados es de 3.765.
- El número estimado de unidades urbanas a revisar en la documentación presentada por los Notarios y Registradores es de 4.300.
- El número estimado de unidades urbanas del Padrón del IBI a revisar es el 10% de un total de 120.000.
- El número estimado de unidades urbanas a resolver por solicitudes de cambio de titularidad es de 1.720.
- El número estimado de unidades urbanas a resolver por recursos de titularidad es de 541. El número estimado de unidades urbanas a resolver por recursos de valor y superficie es de 215.
- El número estimado de unidades urbanas a resolver por solicitudes, recursos y comparecencias varios es de 750.
- El número estimado de liquidaciones de años anteriores a generar es de 5.400.
- El número estimado de recargos por viviendas desocupadas es de 5.000.

Por tanto, y teniendo en cuenta los cálculos anteriores, se obtiene como presupuesto máximo a aplicar en el presente contrato las siguientes magnitudes:

3.765 expedientes del IIVTNU a 0,42 €/u.u.	1.581,30 €
4.300 expedientes de notarios y registradores a 0,33 €/u.u.	1.419,00 €
12.000 unidades urbanas del IBI a 0,19 €/u.u.	2.280,00 €
1.720 solicitudes cambio titularidad a 2,24 €/u.u.	3.852,80 €
541 recursos de titularidad a 12,14 €/u.u.	6.567,74 €
215 recursos de valor y superficie a 15,87 €/u.u.	3.412,05 €
750 solicitudes y otros varios a 7,85 €/u.u.	5.887,50 €
5.400 liquidaciones de años anteriores a 1,62 €/liquidación	8.748,00 €
5.000 recargos por viviendas desocupadas a 0,25 €/u.u.	1.250,00 €
Total Presupuesto Máximo sin IVA	34.998,39 €



21% de IVA 7.349,66 €
 Total Presupuesto Máximo con 21% de IVA 42.348,05 €

Oficina del Catastro

Los licitadores podrán presentar propuestas a la baja en virtud de los precios y total presupuesto antes reseñados.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se llevará a cabo por el procedimiento abierto regulado en los arts. 141 a 145 de la LCSP y los arts. 25 a 30 del REAL DECRETO 817/2009.

6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la oferta más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma sino a una pluralidad de criterios, y sin perjuicio del derecho de la administración a declarar desierta la licitación cuando no exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Los criterios que sirven de base para la adjudicación son los siguientes:

- 1.- Menor Precio ofertado: m = 55 puntos.

Fórmula de cálculo:

Precio tipo de licitación :	P
Ofertas presentadas en la licitación:	O ₁ ...O _s ...O _n

Cálculo del porcentaje de baja:	$[(P - O_s) / P] \times 100$
---------------------------------	------------------------------

- | |
|---|
| 1.- El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeará a la baja, mientras que si es superior o igual a 0,005 se redondeará al alza. |
| 2.- El porcentaje de baja se transformará en la puntuación mediante su equivalente exacto en puntos hasta un máximo de m puntos. |
| 3.- Las ofertas que se hagan al precio tipo de licitación recibirán 0 puntos, y las ofertas que realicen una baja igual o superior a m %, recibirán un total de m puntos. |
| 4.- En función de lo previsto en el artículo 152 del Texto Refundido de de la Ley de Contratos del Sector Público y a los efectos de apreciar, en su caso, que las ofertas se consideran, en principio, desproporcionadas o anormales, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. |

2.- Compromisos especiales ó posibles mejoras directamente relacionados con la prestación del servicio: **15 puntos.**

Son los siguientes:

La **disposición** a tiempo completo, por parte de la persona designada por el contratista para la realización de los trabajos, a la atención al público diaria, incluyendo la ayuda en la redacción de las reclamaciones por parte del ciudadano, en combinación con las tareas objeto de este contrato. 6 puntos.

El **filtro** periódico de unidades fiscales sospechosas de titularidad errónea para solicitud de datos a los registros de la propiedad y su posterior depuración, con su correspondiente emisión de liquidaciones. 5 puntos.

La **depuración** de datos a través de la transformación de los ficheros remitidos periódicamente por la Gerencia del Catastro y el Notariado. 4 puntos.

3.- Criterios "dependientes de juicio de valor": **30 puntos.**

Son los siguientes:

La **aportación** material de las diferentes aplicaciones software para tratamiento cartográfico necesarias y su manejo. Hasta 10 puntos.

La **aportación** material de las diferentes aplicaciones software para tratamiento alfanumérico necesarias y su manejo. Hasta 8 puntos.

La **aportación** material de los diferentes equipos informáticos necesarios y su manejo. Hasta 6 puntos.

Otras aportaciones. Hasta 6 puntos.

7. SOLVENCIA TÉCNICA.

La solvencia técnica y profesional del contratista se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará aportando una relación de los principales servicios ó trabajos realizados en los últimos tres años, relacionados con la gestión tributaria y/ó catastral, que incluya importe, fechas y el destinatario, público ó privado, de los mismos, de los cuales al menos uno sea de importe mínimo de treinta mil euros al año.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y PREVENCIÓNES AL RESPECTO.

Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases serán propiedad del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte o partes del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y cumplimiento y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Se será de aplicación la normativa sobre propiedad intelectual y lo dispuesto en el artículo 95 de la vigente Ley General Tributaria y, en consecuencia, el adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. El contratista tendrá la obligación de devolver la documentación que pudiera habersele entregado por el Ayuntamiento para facilitar la realización de los trabajos, debiéndose informar del lugar en el que se custodia dicha documentación durante el plazo en que permanezca en dicha situación.

La empresa que resulte adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación, se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido, para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y expresamente en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid y especialmente lo indicado en sus artículos 12 y 13. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanar.

9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Corresponde al Ayuntamiento o a la persona que éste designe, las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación y suspensión del contrato, en la forma y condicionantes que para los de naturaleza administrativa establece la LCSP, así como la aprobación del programa de trabajo y la planificación en cuanto al desarrollo del mismo.

Corresponde al adjudicatario el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1.- Desarrollar y entregar los trabajos objeto del contrato con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas, así como a las instrucciones del director de los trabajos.
- 2.- Ejecutar a su costa las subsanaciones de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.
- 3.- Establecer y mantener a su costa, durante la ejecución de los trabajos, los medios materiales y el equipo profesional necesario para la ejecución de los mismos, asumiendo todas las obligaciones sociales, laborales y económicas derivadas de los citados medios materiales y personales precisos.
- 4.- Indemnizar a su costa, los daños a terceros que se originen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

5.- Prestar a la Administración, sin derecho a contraprestación o indemnización económica suplementaria, los servicios profesionales que por aquella se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas, información al público etc.

6.- El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere. Si se advirtieran defectos en el trabajo realizado, el Ayuntamiento podrá recusar los que estime no satisfactorios.

7.- En ningún caso se permitirá por parte del contratista subcontratar los trabajos objeto de este contrato.

10. ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El técnico responsable del Servicio emitirá la certificación correspondiente a los trabajos realmente realizados en aplicación de los precios unitarios correspondientes.

El contratista tendrá derecho al abono del importe del trabajo realizado y aceptado, mediante la emisión de la correspondiente factura de conformidad con la oferta realizada, en función del número de trabajos realmente ejecutados, en cada uno de los apartados correspondientes, definidos en el objeto del contrato.

Alcalá de Henares, a 26 de junio de 2013.

El Técnico de la Oficina del Catastro



Fdo: Manuel G. Lorenzo Berberana

Vº Bº, El Director del Servicio
de Gestión Tributaria



Fdo: Luis Ayllón Antrino

SRA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA