



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

DON CARLOS DÍAZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

CERTIFICA

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día diez de octubre de dos mil doce, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“2º.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA”.

Por el Secretario Accidental se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Contratación, en relación con el asunto de referencia, constatando los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Por la Concejalía Delegada de Hacienda se ha dictado Providencia, con fecha 20 de agosto de 2012, por la que se dispone la iniciación del expediente para la adjudicación del contrato denominado “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA”, interesando asimismo la redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares, que habrán de regir el correspondiente contrato.

2.- Por el Tesorero Accidental, con fecha 20 de agosto de 2012, se ha elaborado la propuesta de prescripciones técnicas.

3.- Por el Secretario Accidental, con fecha 20 de agosto de 2012, se ha emitido informe con carácter favorable a la aprobación del expediente de contratación, autorización del gasto, aprobación de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación.

4.- Por el Interventor Accidental, con fecha 24 de septiembre de 2012, se ha fiscalizado de conformidad el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se pretende llevar a cabo un contrato de servicios de los descritos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Teniendo en cuenta el importe máximo de gasto previsto para este contrato el procedimiento de licitación que se seguirá es el abierto, regulado en los arts. 151 y ss del TRLCSP la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Segunda.- Respecto a la financiación de este contrato, el importe de gasto previsto para este contrato asciende a la cantidad de 800.000,00 € anuales (si bien dicha cantidad podría verse incrementada dependiendo de los porcentajes de recaudación que se alcancen, ya que la retribución del adjudicatario será variable en función de los mismos), lo cual se ha determinado extrapolando los importes abonados a la actual empresa adjudicataria de un servicio similar a éste en los ejercicios. Teniendo en cuenta que el contrato entraría en vigor en el ejercicio 2.013, deberá recurrirse a la fórmula de tramitación anticipada prevista en el art. 110.2 del TRLCSP que establece lo siguiente:

Los expedientes de contratación podrán ultimarse, incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos, podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta ley.

La contratación que se realice deberá estar condicionada a la existencia del crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2.013.

Tercera.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2011, publicado en el BOP nº 23, de 15 de febrero de 2012.

Por todo lo anterior, **la Junta de Gobierno Local**, por unanimidad:

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, mediante tramitación anticipada, varios criterios de adjudicación, para la licitación del contrato de servicios denominado **“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA”**

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de OCHOCIENTOS MIL EUROS (800.000,00 €) el gasto que representa para este Ayuntamiento la contratación referenciada, con cargo al presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2013. Dicha cantidad podrá verse incrementada, en función de importes de recaudación que se alcancen, previa aprobación del órgano de contratación.

TERCERO.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación y que a continuación se transcriben:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

*El objeto del contrato será la prestación del servicio denominado “**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA,***

***RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA”**, con arreglo a las especificaciones que se recogen en el anexo de prescripciones técnicas y conforme al resto de prescripciones contenidas en el mismo.*

Dentro del ámbito de este contrato quedará a criterio del Ayuntamiento la posibilidad de requerir al contratista, con preaviso de dos meses, que interrumpa temporalmente alguna actividad, como inspección, mantenimiento catastral, ejecutiva o gestión de denuncias, por considerar el Ayuntamiento que deja de hacer falta la colaboración del adjudicatario para su ejecución. Una actividad que haya sido interrumpida, podrá ser reactivada a iniciativa del Ayuntamiento. Dichas interrupciones o reactivaciones de actividades no tendrán la consideración de modificaciones del contrato.

El presente trabajo se realizará de conformidad con lo previsto en los arts. 301 y ss del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

Dicho objeto corresponde a la categoría 79941000-2 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea .

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los/as trabajadores/as que prestan actualmente el servicio. La información relativa a dicho personal se recoge en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas que rigen este contrato.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 20 de diciembre de 2011.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

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 TRLCSP, quedando sometida a dicho texto legal, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, 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, estará sometido a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.*

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

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 Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

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 de dicho texto legal.

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 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.

4.2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, o bien a través de cualquiera de los medios previstos en la cláusula 11 del presente Pliego.

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 84 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias 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, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato tendrá una duración de dos (2) años, a contar desde el momento de la notificación del acuerdo de adjudicación, pudiendo prorrogarse, por periodos sucesivos de doce meses cada uno, sin que la duración total del contrato pueda superar los cuatro (4) años.

Durante la vigencia del presente contrato o de cualquiera de sus prórrogas no se realizará revisión de precios, por las características del mismo.

6.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio de los servicios se calculará por cada uno de estos aplicando el porcentaje ofertado sobre los importes recaudados, aplicándose el IGIC sobre la cifra resultante.

Las tarifas o porcentajes ofertados no podrán ser superiores a:

- 3,50 % por los cobros en recaudación voluntaria.*
 - 8,00 % de principal más recargo más intereses en los cobros en recaudación ejecutiva.*
 - 25,00 % adicional si el cobro se ha iniciado con una actuación de inspección.*
 - 15,00 % adicional por los cobros de las liquidaciones generadas, o de la primera entrada en padrón de recibos, a raíz de trabajos de mantenimiento catastral, excluidos los casos de alteraciones jurídicas.*
 - 40,00 % adicional si el cobro es de una denuncia o sanción relacionada con Tráfico y Seguridad Vial.*
-
- 15,00 % adicional de la mejora que se produzca en el % de recaudación total del ejercicio sobre los Derechos Reconocidos Netos del ejercicio, considerando tan sólo los conceptos originados en ingresos tributarios de los Capítulos I al III. Para estimar la mejora se tomarán como base los resultados contables del 2011. La remuneración se obtendrá de multiplicar los derechos reconocidos netos del ejercicio por los puntos de mejora en el % de recaudación por el tipo ofertado como remuneración adicional por la mejora.*

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La presente contratación se financia con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto Municipal del ejercicio 2.013.

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2.013 para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

A los efectos de este apartado, el importe estimado del contrato es de OCHOCIENTOS MIL EUROS (800.000,00 €) para el ejercicio 2013 y sucesivos, aunque esta cantidad es una previsión, dependiendo la cuantía real del contrato de la recaudación real obtenida en cada uno de los conceptos. Dicha partida será incrementada a lo largo del ejercicio, en el caso de que fuera necesario, en función de la recaudación (o aumento de la misma) real obtenida.

8.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2.- La presentación deberá de realizarse mediante entregas en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o bien mediante envío por correo, en cuyo caso deberá remitirse el mismo día de presentación de este fax acreditativo de esta circunstancia al Ayuntamiento de Granadilla.

3.- Los interesados podrán descargarse los pliegos en la página Web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona: www.granadilladeabona.org en la sección denominada Perfil del Contratante.

4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

2.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, con arreglo a la siguiente valoración:

Oferta económica (Precio ofertado por el servicio): HASTA 80 PUNTOS.

Los puntos de este apartado se asignarán de la manera siguiente:

- Cobros en recaudación voluntaria: (Hasta 12 puntos).
- Principal más recargo más intereses en los cobros en recaudación ejecutiva. (Hasta 6 puntos).
- Actuación de inspección: (Hasta 16 puntos).
- Trabajos de mantenimiento catastral, excluidos los casos de alteraciones jurídicas: (Hasta 10 puntos).
- Cobro de una denuncia o sanción relacionada con Tráfico y Seguridad Vial: (Hasta 6 puntos).
- Mejora que se produzca en el % de recaudación total del ejercicio sobre los Derechos Reconocidos Netos del ejercicio, considerando tan sólo los conceptos originados en ingresos tributarios de los Capítulos I al III. Para estimar la mejora se tomarán como base los resultados contables del 2011: (Hasta 30 puntos).

Las ofertas deberán realizarse respecto a cada uno de los conceptos anteriores mediante la indicación de tanto % que se facturará al Ayuntamiento como coste del servicio.

Para la valoración de este criterio se harán 6 valoraciones distintas, atendiendo a las ofertas presentadas en la proposición económica con respecto a cada uno de las 6 tarifas que se ha indicado (que en conjunto constituirán la oferta económica del licitador), mediante la aplicación de la siguiente fórmula

Dentro de cada uno de los 6 conceptos, se asignarán puntos a las ofertas en proporción directa a la baja realizada. Para ello se aplicará la siguiente fórmula para cada uno de los 6 conceptos:

$$P = P_m * (1 - (O / TM))$$

Siendo:

P = Puntos obtenidos por el licitante para el concepto que se esté valorando.

P_m = Puntos máximos que es posible obtener en el concepto que se esté valorando.

O = Tarifa ofertada por el licitante para el concepto que se esté valorando.

TM = Tarifa máxima del concepto que se esté valorando.

Mejoras genéricas ofertadas: HASTA 10 PUNTOS.

Las mejoras que se aporten en este apartado deberán valorarse económicamente de acuerdo a precios de mercado, debiéndose incluir justificación de la valoración económica de las mismas. Los servicios municipales determinarán si dicha valoración económica se ajusta a criterios de mercado. De no ajustarse a precios normales de mercado dicha valoración económica se tendrá por no presentada dicha mejora.

Asimismo, si las mejoras presentadas no se presentan valoradas económicamente por el licitador no serán puntuadas.

La puntuación que se otorgue al licitador que presente la mayor valoración económica en mejoras será la máxima. Al resto de licitadores se les puntuará en comparación con la primera.

En el caso de que las mejoras que se oferten consistan en realizar acciones, aparte de su valoración económica, se deberá definir un plan de trabajo detallado de las actuaciones que se realizarían.

Los equipos o recursos humanos no adscritos en exclusiva al proyecto, ni ubicados "in situ", no serán objeto de inclusión como mejora a puntuar en los criterios de valoración.

Mejora específica: 10 PUNTOS.

- Revisión de Padrones Fiscales Municipales a realizar durante el primer año de contrato, debiéndose definir plan de trabajo adecuado y detallado de las actuaciones que se realizarían por padrón.

No será necesario valorar económicamente la presente mejora específica, de forma que se asignará la puntuación máxima a los planes suficientemente detallados, y no se valorarán los que no estén suficientemente detallados.

Las mejoras ofrecidas por los licitadores deberán recogerse en documento aparte dentro del sobre número tres de las ofertas.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

Dadas las características del presente procedimiento, no se exige garantía provisional para la presentación de ofertas.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

2.- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será el siguiente:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, es su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado, donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado por el técnico de contratación o el Secretario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente dirigidos al Departamento de Contratación Municipal, todo ello en original. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

No obstante en caso de no aportarse dicho bastanteo los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por el Secretario Municipal en el momento de la apertura de este sobre.

3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Declaración responsable, de que el empresario, si se tratare de persona física, a la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de la obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para, que de resultar el licitador con la oferta económicamente más ventajosa, acceda a la citada información a través de las bases de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido Convenios.

4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto ó ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de un empresario individual, los licitadores deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios siguientes:

- Solvencia financiera:

La solvencia financiera se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, que cubra al menos el importe de gasto previsto para este contrato (800.000,00 €).
- b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c. 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, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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.
- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

9.- Notificaciones.

Los licitadores deberán indicar la dirección donde les podrán ser remitidas las comunicaciones relacionadas con la presente licitación.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

3.- **Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

3.1.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones económicas referidas a la totalidad de las actividades previstas en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

3.2.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

3.3.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

4.- **Sobre número 3:** deberá tener el siguiente título: "Documentación relativa a los criterios de adjudicación no económicos (mejoras) para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA"** En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido estará integrado por la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no económicos (mejoras).

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, a dicho licitador no se le valorará el criterio de que se trate.

En este sobre deberá incluirse, asimismo, el currículum del personal que el licitador ofrece destinar a la realización de este servicio, que no esté incluido en la lista de personal a subrogar que se recoge en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas que, junto con el presente pliego, regirán este contrato para que los servicios municipales puedan comprobar que cuentan con las titulaciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente, D. Francisco Jaime González Cejas o Concejal en quien delegue, actuando como presidenta de la misma.
- El Sr. Concejal Delegado de Hacienda, D. Esteban González González.
- El Secretario Accidental del Ayuntamiento, D. Carlos Díaz Hernández o quien legalmente le sustituya.
- El Interventor Accidental del Ayuntamiento, D. José Manuel Luis Pérez o quien legalmente le sustituya.
- El Tesorero Accidental del Ayuntamiento, D. Carlos Alberto González Tarife o quien legalmente le sustituya.
- La funcionaria municipal Dña. Gloria Gómez Frías, u otra funcionaria municipal que la sustituya en caso de ausencia, que actuará como Secretaria de la Mesa.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

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 los licitadores, 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 los licitadores, 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.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

14.1.- 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 la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que se comunicará a los licitadores por fax, telegrama o correo electrónico, con arreglo al siguiente procedimiento:

14.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos 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.

14.1.2.- A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica. A continuación se procederá a la apertura de los Sobres nº 3 y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores 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.

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.

14.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración indicados en el 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.

No obstante lo anterior, tendrán la consideración de ofertas anormales o desproporcionadas las que, en relación con el criterio de valoración relativo a rebaja en el porcentaje a percibir por el adjudicatario de los cobros en recaudación voluntaria se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, 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. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. 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.

Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.

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.

Respecto a las ofertas que se encuentren en esta circunstancia, se procederá en la forma prevista en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula siguiente.

- *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 o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello).*

- 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.

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.

- 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.

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

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.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación ubicado en la dirección www.granadilladeabona.org.

16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de gasto anual previsto para este contrato (800.000,00 €), 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,

16.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, 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 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

16.3.- 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.

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

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, 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.

17.2.- El documento en que se formalice el contrato 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 el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

17.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

17.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará 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.

19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido 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.

19.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del 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.

El contratista 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 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.

19.3.- *El contratista 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 realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.*

20.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

20.1.- *Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de difusión provincial por una sola vez así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.*

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

20.2.- *Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, 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 del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.*

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

21.- ABONOS AL CONTRATISTA

21.1.- *El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo legalmente establecido.*

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir de la fecha límite en la que debía haberse producido el pago, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la legislación vigente.

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, el contratista 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 la 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, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

21.2.- El contratista 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.

22.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

22.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

22.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista 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 del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

22.3.- 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.

22.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

22.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

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

23.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, 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.

23.2.- Cuando el contratista, 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: 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de cumplimiento defectuoso del contrato.

SUBCONTRATACIÓN

24.- SUBCONTRATACIÓN

24.1.- El contratista 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. siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el por cien del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista 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:

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

24.1.2.- 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 de la LCSP.

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

24.1.4.- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

24.2.- 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.

24.3.- 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 el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

25.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP y en el 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.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

26.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración,

26.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, 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, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, 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.

27.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

27.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá 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 dicho texto legal.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

27.2.- A la extinción de este contrato de servicio, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

28.- PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 222 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

29. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

29.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

29.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

ANEXO – I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

DON, con D.N.I. nº, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de las características técnicas exigidas en la contratación dely aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a prestar el servicio por un importe de (incluir los porcentajes ofertados respecto a los diferentes conceptos recogidos en el apartado relativo al precio del contrato del Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen este contrato).

Lugar, fecha y firma del licitador”.

“PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, MANTENIMIENTO CATASTRAL, INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

1. DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la adjudicación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de gestión tributaria, recaudación voluntaria y ejecutiva, mantenimiento catastral, inspección y gestión de denuncias del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Dentro del ámbito de este contrato quedará a criterio del Ayuntamiento la posibilidad de requerir al contratista, con preaviso de dos meses, que interrumpa temporalmente alguna actividad, como inspección, mantenimiento catastral, ejecutiva o gestión de denuncias, por considerar el Ayuntamiento que deja de hacer falta la colaboración del adjudicatario para su ejecución. Una actividad que haya sido interrumpida, podrá ser reactivada a iniciativa del Ayuntamiento.

2. ORGANIZACIÓN.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía - Presidencia por el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y concordantes, el Tesorero Municipal ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y autoridad que legalmente le corresponde.

La fiscalización del servicio de recaudación se realizará por la Intervención General, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionarios con Habilitación Nacional.

El contratante deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios y laborales adscritos por el Ayuntamiento al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación. Dicho equipo está constituido como mínimo por:

- 1 Responsable de Gestión Tributaria - Recaudador.
- 1 Instructor de Multas, a dedicación parcial.
- 3 Administrativos.

El Ayuntamiento prevé mantener el mismo equipo o equivalente durante toda la duración del contrato.

El adjudicatario deberá presentar por su parte un equipo compuesto, como mínimo, por:

- 1 Gerente de proyecto.
- 1 Informático experto en soporte a proyectos tributarios.
- 1 Experto en las tareas de gestión, o sea de generación de cargos.
- 1 Experto en recaudación ejecutiva.
- 1 Experto en resoluciones.
- 1 Experto en IBI y mantenimiento catastral para coordinar la atención al público y la recepción de la documentación.
- 1 Experto en inspección tributaria.
- 1 Experto en gestión de denuncias.
- 1 Experto en Control de cobros y Cuentas.

El adjudicatario podrá organizar su colaboración en el servicio de forma que para tareas como la tramitación de expedientes 902 de alteraciones económicas en el catastro, o para apoyo especializado a la inspección o para la generación de cargos, o incluso para tramitación de denuncias, se pueda trabajar con apoyo de equipos de especialistas no adscritos en exclusiva al proyecto.

El adjudicatario debe garantizar durante todo el contrato un equipo "in situ", capaz de prestar satisfactoriamente la totalidad de la colaboración contratada, siendo la relación anterior de personas un mínimo que debe ser completado con personal adicional en función de las necesidades.

3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.

Comprenderán la realización de las siguientes tareas de producción y asistencia sean necesarias:

3.1 EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA.

- a) Asesoramiento en la confección de los impresos y documentos en general, utilizados en el proceso de gestión y liquidación tributaria, incluidas las declaraciones autoliquidables.
- b) Colaboración en la realización de los trabajos materiales del proceso de gestión tributaria y, especialmente, de mantenimiento, conservación y depuración de datos fiscales, así como labores completas de asistencia en Convenios que el Ayuntamiento tiene suscritos con la Dirección general del Catastro y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en relación con el I.B.I. y el I.A.E., respectivamente.
- c) Colaboración en los procesos de aplicación de procedimientos informatizados a las distintas áreas municipales de forma que las liquidaciones propias de dichos procedimientos sean emitidas desde las propias áreas y en forma transparente al sistema de gestión tributaria.
- d) Soporte al funcionamiento de la gestión de las denuncias de tráfico hasta llegar a sanción firme y en el posterior proceso de recaudación.

3.2 EN MATERIA DE RECAUDACIÓN.

1. *Servicios complementarios de índole material y operativos de apoyo al Servicio de Recaudación voluntaria en colaboración con entidades financieras colaboradoras. La colaboración se extenderá a todos los impuestos, tasas y precios públicos que sean exigibles por el Ayuntamiento.*
2. *Soporte a campañas de domiciliación de recibos y creación de procedimientos para maximizar los índices de domiciliación.*
3. *Servicios complementarios en las gestiones personales con deudores, atención al público y con los contribuyentes y vecinos en general, en todo lo relacionado con la Recaudación Municipal.*
4. *Servicios complementarios de índole material y operativos de apoyo al Servicio de Recaudación, en cuanto a la gestión de la cobranza en el periodo ejecutivo.*
5. *Elaboración de los documentos de notificación a los contribuyentes de sus deudas tributarias en periodo ejecutivo y de la notificación de las providencias de apremio que se expidan a través de la Tesorería Municipal.*
6. *Colaboración operativa en la depuración de los valores pendientes de ingreso a la fecha de formalización del contrato, al objeto de proceder a tramitar las datas por baja, por créditos incobrables, etc., que correspondan.*
7. *Asistencia en la elaboración de propuestas de liquidaciones de interés de demora.*
8. *Apoyo técnico y material en la elaboración de propuestas de créditos incobrables y su tramitación correspondiente.*
9. *Aportación de los medios necesarios para la impulsión y desarrollo de todas aquellas actuaciones que forman parte del procedimiento administrativo de apremio.*
10. *Dotación a la Recaudación Municipal de cuantos medios materiales sean precisos para el buen funcionamiento del servicio.*
11. *Aportación del personal preciso para realizar las labores encomendadas, salvo para la realización de aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad y/o custodia de fondos públicos.*
12. *Suministro al Jefe de la Unidad de Recaudación y a la Tesorería de cumplida información acerca de los cobros producidos y asistencia técnica en los procesos periódicos de formalización.*
13. *Colaborar con los órganos municipales competentes en la contabilidad de los cargos y datas de ingreso.*
14. *Tramitación y propuesta de los expedientes de fraccionamiento y aplazamientos de pago.*
15. *Colaborar en el control de los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación en entidades bancarias.*
16. *Cualquier otra tarea que, relacionada con el procedimiento de recaudación, sea encomendada por la Tesorería Municipal.*

3.3 EN MATERIA DE APOYO A LA INSPECCIÓN.

Las tareas de apoyo a la inspección tendrán el siguiente alcance:

- a) *Elaboración anual de una propuesta de Plan de Inspección para cada una de las figuras tributarias que corresponda. Este Plan se presentará para el año 2.013 antes de las seis semanas de ejecución del contrato, y en Noviembre de cada año para los ejercicios siguientes.*
- b) *Colaborar en las actuaciones comprobatorias que al efecto realicen los servicios de la inspección municipal para la verificación de la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos y demás obligados tributarios, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Municipal, procediendo a asesorar en la regularización que proceda.*
- c) *Servicios de identificación mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, subsanando las omisiones o incorrectas declaraciones de objetos tributarios en las bases de datos fiscales*

- d) *Actualización, mantenimiento y depuración de los diversos padrones para la exacción de ingresos que mantiene el Ayuntamiento de sus figuras impositivas.*
- e) *Soporte material informatizado en la confección y tramitación de los expedientes que se instruyan por infracciones tributarias. Se requieren al menos procedimientos específicos para IAE e IIVTNU y un Procedimiento Genérico de Inspección para el resto de tributos y tasas.*
- f) *Soporte material en la práctica de liquidaciones para la regularización de las obligaciones fiscales.*

3.4 EN MATERIA DE MANTENIMIENTO CATASTRAL.

Dado que el Ayuntamiento ha suscrito un sistema de Colaboración con la Secretaría de Estado de Hacienda, (Dirección General del Catastro), en materia de gestión catastral, la colaboración y asistencia del contratista se referirá a la realización de los trabajos materiales de todo el proceso a que atiende el sistema de colaboración en los términos que resulte del mismo y de lo que, al efecto, pueda disponer el Ayuntamiento. En concreto en esta materia el contratista se responsabilizará de:

- a) *Asistencia a los contribuyentes en la cumplimentación de formularios excepcionalmente complejos, atención de quejas e información general y post-notificación.*
- b) *Verificación y depuración de los expedientes recogidos por el Ayuntamiento o Gerencia Territorial de Catastro para su posterior tratamiento, y atención de posibles requerimientos efectuados para cumplimentar faltas de documentación.*
- c) *Detección sistemática de altas y modificaciones. Incluso la tramitación de los 901.*
- d) *Realización de los trabajos de campo necesarios para la comprobación datos físicos, jurídicos y económicos:*
- e) *Elaboración de ficha de datos gráficos, modelo CU-1 y del expediente 902, y correspondiente entrega de ficheros FIN 2006 a la Gerencia de Catastro.*

3.5 EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS.

Las tareas tendrán el siguiente alcance:

- a) *Grabación del contenido de los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, o volcado en el sistema informático de los datos de las denuncias facilitados en ficheros, así como de los resultados de las notificaciones en el sistema informático.*
- b) *Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las denuncias y/o sanciones en las oficinas bancarias habilitadas al efecto.*
- c) *Clasificación, archivo, custodia y conservación de los boletines de denuncia remitidos por el Ayuntamiento y de toda la documentación generada por el procedimiento.*
- d) *Comprobar con los datos obrantes en la Administración Pública los posibles errores, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, remitiendo las defectuosas al servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si fuera posible.*
- e) *Elaboración e impresión del soporte documental necesario para efectuar tanto dentro como fuera del término municipal las notificaciones de denuncia, una vez impuestas por el órgano Municipal competente.*
- f) *Emisión y práctica de todas las notificaciones, desde las de los actos de trámite hasta las de las propuestas de resolución que comporte el procedimiento sancionador a los interesados.*
- g) *Preparación del soporte documental necesario para colaborar en la tramitación de los escritos presentados por los interesados en relación con las multas, bien en*

fase de denuncia (alegaciones, excepto las relativas a cambio de conductor) o bien en fase de sanción (recursos) dejando a salvo los actos de autoridad y bajo las instrucciones y directrices dictadas por el Ayuntamiento.

- h) *Atender las consultas de los sujetos del expediente y de sus representantes así como las solicitudes de ejercicio del derecho del infractor a consultar los datos y documentación obrantes en el expediente sancionador incoado a su nombre.*

3.6 EN APOYO INFORMÁTICO.

- a) *Los licitadores habrán de realizar los procesos de información necesarios, garantizando la plena disponibilidad y acceso a los datos a los responsables municipales de la Unidad de Gestión y Recaudación y a la Tesorería e Intervención de la Corporación.*
- b) *Dotación de servidores de aplicaciones y licencias adscritos a la Unidad de Gestión Tributaria y Recaudatoria para satisfacer los requerimientos de tratamiento de la información en volumen de usuarios y tiempos de respuesta.*
- c) *Integración plena del Servicio de Gestión Tributaria, a la red corporativa del Ayuntamiento.*
- d) *Garantía de que todas las aplicaciones acceden y actualizan las Bases de Datos Corporativas (entre las que figuran la Base de Datos de Terceros, la Base de Datos Ciudad, la Cartografía, la Base de Datos de Cargos, la Base de Datos de Unidades Fiscales, la Base de Datos de Tramitación, la de Registro de Entrada y Salida y las de soporte al acceso de los ciudadanos vía Internet) de forma que la Gestión tributaria, recaudatoria y de Inspección forme parte integral del Sistema de Información del Ayuntamiento.*
- e) *Garantía de mantenimiento de las aplicaciones actualmente en uso del Ayuntamiento y que se citan en el pliego administrativo.*
- f) *Aportación, mantenimiento y actualización permanente de las aplicaciones informáticas que pudieran ser necesarias para completar la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento.*
- g) *Garantizar el enlace de las cuentas de recaudación con la aplicación SICAP en uso por el Ayuntamiento.*
- h) *Incorporación de la dimensión cartográfica a la gestión tributaria, tanto a nivel de visualización del mapa al consultar cualquier finca, como de elaboración de mapas temáticos interactivos de las series de datos tributarios relevantes territorialmente.*
- i) *Dotación a los nuevos puestos de trabajo que se propongan para el servicio de los equipos y las licencias de Office adecuadas para la ejecución de su trabajo, y mantenimiento, ampliación y eventual renovación de los equipos que han venido siendo utilizados hasta el momento.*

3.7 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN RECURSOS Y RESOLUCIONES.

El contratista colaborará con la Administración Municipal en la elaboración de propuestas de resolución de las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, que serán resueltas por el órgano municipal competente.

4. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

Al ser el servicio objeto del contrato, un servicio en funcionamiento y para el cual este Ayuntamiento se ha dotado de las herramientas informáticas necesarias para desarrollar el mismo, la empresa adjudicataria deberá utilizar y desarrollar en los aspectos que sean necesarios, todas y cada una de las aplicaciones informáticas que actualmente son usadas en los servicios de gestión tributaria, recaudación, mantenimiento catastral, inspección y gestión de denuncias, y que se citan a continuación:

- *Burowin_Tao:*
 - *Base de Datos Ciudad.*
 - *Base de Datos Terceros.*
 - *Gestión de Documentos.*

- *Gtwin_Tao:*
 - *Cargas.*
 - *Cuentas Recaudación.*
 - *Definición Tipos de Ingreso.*
 - *Multas – Mmultas.*
 - *Recaudación – Gt/win – Trb.*
 - *Gestión Tributaria – Mufiscal.*
 - *Gestión Censal IAE – Miae.*

- *Winflow:*
 - *Tramitación (Winflow-Pac)*

- *Catastro:*
 - *Cargas.*
 - *Mantenimiento Catastral (Mantecat).*

5. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.

Dada la necesidad de que el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudatoria esté operando sin interrupción es imprescindible que los licitantes garanticen que estén en condiciones de tener el servicio plenamente operativo el día 2 de enero de 2013, fecha en la que deberá comenzar a ejecutarse los servicios.

6. LOCAL y OTROS GASTOS.

El contratista deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato de una oficina de trabajo ubicada en la zona del Casco de Granadilla. Dicha oficina deberá estar operativa en el plazo máximo de dos meses desde el comienzo de la ejecución del contrato.

El contratista asumirá los gastos de adecuación y funcionamiento de la oficina, que deberá dotarse con mobiliario, material y equipos informáticos, así como de los suministros de agua, luz y teléfono con línea para uso informático o telemático, además de asumir los gastos derivados de la conexión con las oficinas municipales.

Los gastos de funcionamiento del Servicio con carácter general serán a cargo del adjudicatario, excepto los de notificación en el BOP, y los correspondientes al personal municipal adscrito al Servicio.

En el supuesto de que algunas notificaciones sean realizadas por personal municipal, el adjudicatario deducirá su coste de las facturas trimestrales aplicando las tarifas de Correos al volumen de notificaciones efectuadas por personal municipal.

7. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

La empresa adjudicataria estará obligada a la subrogación completa del personal que esté prestando servicio en el momento de finalización del contrato anterior cuya relación se incluye como anexo a este Pliego.

8. CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Las funciones y actividades a realizar por el adjudicatario lo serán bajo la dirección y estricta supervisión del responsable de la Unidad administrativa de Gestión y Recaudación, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal y a la Tesorería Municipal en cuanto a la recaudación.

Dichos responsables realizarán los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El personal que sea contratado por la Empresa adjudicataria en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente de aquella, que deberá atender al pago de su retribución, así como a todas las obligaciones de índole laboral.

El personal de la Empresa adjudicataria deberá considerar de la máxima importancia el trato correcto al contribuyente, informándole adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero, Interventor y el responsable de la Unidad administrativa de Gestión y Recaudación en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.

Las obligaciones contraídas por el adjudicatario serán realizadas con la mayor diligencia, sin que en ningún caso signifique la asunción de la función recaudatoria sino la mera prestación de la asistencia técnica necesaria para el buen fin de la misma.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la Empresa adjudicataria.

Corresponde la dirección del Servicio de Recaudación al Alcalde- Presidente o Concejal en quien delegue, que dictará a tal efecto las órdenes e instrucciones que sean precisas para su buen funcionamiento, las cuales, en todo caso, serán obligatorias para el adjudicatario. Sin perjuicio de ello, la ordinaria Jefatura del Servicio de Recaudación se ejercerá por la Tesorería Municipal. En cualquier caso, los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad y sus actuaciones serán fiscalizadas por el Interventor Municipal.

10. RESPONSABILIDAD.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del concursante que resulte adjudicatario, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva municipal no darán derecho alguno a exigir indemnización. Ni tampoco darán derecho a remuneración por dicha actividad ni a indemnización los supuestos en que a iniciativa del Ayuntamiento se interrumpa la colaboración del adjudicatario en determinada actividad.

El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de contratación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo. Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico o municipal.

ANEXO – RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

| DNI | Fecha Antigüedad | Fecha Incorporación CGI / CT | Puesto de Trabajo | Salario Anual |
|------------|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 78407594-L | oct-2005 | sep-2008 | Administ. Tributario | 15.316,16 |
| 13922748-C | sep-2008 | sep-2008 | Técnico Tributario | 18.920,00 |
| 26009194-N | oct-2008 | oct-2008 | Técnico Tributario | 18.920,00 |
| 45705200-Z | oct-2005 | sep-2008 | Inform/Desarrollador/ Implantador | 19.805,32 |
| 45709731-Z | sep-2008 | sep-2008 | Técnico Tributario | 20.350,00 |
| 45705973-M | jul-2005 | sep-2008 | Técnico Tributario | 26.328,24 |
| 78478669-R | abr-2005 | abr-2005 | Director | 41.250,00 |
| 45705200-Z | oct-2005 | oct-2005 | Gerente/ Jefe Equipo Inspección | 41.340,00 |
| 54043267-Y | Sep-2008 | Sept- 2008 | Técnico catastral/grabación | 16.800,00 |

Convenio al que se encuentra adscrito el personal: Convenio colectivo estatal para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales.”

CUARTO.- Iniciar el procedimiento de adjudicación.”

Esta certificación se expide, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, D. Francisco Jaime González Cejas, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo certificado y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Granadilla de Abona, a once de octubre de dos mil doce.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE