CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Avda. Duquesa de la Victoria, nº 21, Primera Planta Ala Izquierda Melilla (Melilla)
952 97 62 41
952 97 62 42
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Consejería de Hacienda, Empleo Y Comercio
Dirección General de Ingresos Públicos y Coordinación

Referencia:	**34/2022/CMA**	
Procedimiento:	**Contratación Mayor**	
Interesado:		
Representante:		
Dirección General Ingresos Públicos y Coordinación (MQUEVE02)		

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE, COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE TRIBUTOS LOCALES Y DEMÁS DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO"

PRIMERO. - COMPETENCIA PARA LA PREPARACIÓN DEL CONTRATO

Esta Consejería es competente para la preparación del contrato en virtud de la delegación efectuada por la Consejera de Hacienda mediante Orden nº 20170000213, de fecha 1 de febrero de 2017, según lo establecido en el artículo 112.4 del Reglamento del Gobierno y la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y las Disposiciones Adicionales Segunda y quincuagésima segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Todo ello en relación con lo establecido en el apartado 3.2.3 del Decreto de distribución de competencias entre las Consejerías de la Ciudad de 19 de diciembre de 2019, publicado en BOME Extraordinario Número 43 de igual fecha, según el cual esta Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio ostenta, entre otras, las siguientes competencias:

"3.2.3. En materia de gestión tributaria.

a) De conformidad con el artículo 10 y Disposición Adicional 3ª de la Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla, al Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio, como órgano competente en gestión tributaria y recaudación de la Ciudad Autónoma de Melilla le corresponderá el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación, así como las establecidas para dicho órgano en el Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la referida Ordenanza y demás normativa de aplicación, sin perjuicio de su delegación en la forma establecida en la normativa vigente.

b) Aprobar los padrones de Tributos de cobro periódico.

c) La coordinación y dirección de Recaudación, sin perjuicio de las funciones reservadas al Tesorero.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en *https://sede.melilla.es/validacion*

d) La dirección de los Servicios del IPSI Operaciones Interiores y Otros Derechos Económicos.

SEGUNDO. - DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

1. Información y atención general al Contribuyente.
2. Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en materia de Gestión Tributaria.
3. Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en materia de Recaudación Voluntaria.
4. Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en materia de Recaudación Ejecutiva.
5. Asistencia Técnica en resolución de recursos y expedientes en materia de gestión recaudatoria y desarrollo normativo en el ámbito tributario, así como asistencia técnica en la elaboración de memorias o informes de gestión del objeto del contrato.
6. Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en la oficina de gestión del IPSI (operaciones interiores) y plusvalías.
7. Campañas informativas de naturaleza tributaria.
8. Utilización de los productos informáticos y de comunicaciones establecidos en la Ciudad Autónoma de Melilla necesarios para realizar las tareas objeto del contrato.
9. Aportación, mantenimiento y reparación de material informático y consumibles necesarios para la realización del objeto del contrato
10. Suministro del material de oficina, papel, documentos preimpresos (modelos de recibos, modelos de declaraciones de IPSI Operaciones Interiores, Modelos de Providencias de Apremio, Modelos de Providencias de Embargo, Modelos de Señalamiento de Bienes, etc.).
11. Uniformidad e Identificación del personal que presta los servicios incluidos en el objeto del contrato.
12. Formación del personal asignado por la empresa al cumplimiento del contrato.
13. Evaluación del desarrollo del servicio.

Códigos CPV

75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos
79500000-9 Servicios de ayuda en las funciones de oficina

TERCERO. - JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

Que el Contrato de SERVICIO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE, COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE TRIBUTOS LOCALES Y DEMÁS DE INGRESOS DE

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en *https://sede.melilla.es/validacion*

DERECHO PÚBLICO finaliza su vigencia el próximo día 15 de mayo de 2022, tras haber sido aprobadas dos prórrogas del mismo con una duración de un año cada una de ellas.

Vistas las competencias que deben ser asumidas desde la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio, la Dirección General de Ingresos Públicos y Coordinación únicamente cuenta con una escasa cuantía de funcionarios, pudiendo constatarse con las plazas no cubiertas en la RPT, que no permiten lamentablemente desplegar y asumir con mínimas garantías todas las competencias de ámbito tributario que deben ser llevadas a cabo desde la misma, siendo de vital importancia un servicio eficaz y eficiente de recaudación en aras a garantizar la suficiencia financiera de la Ciudad Autónoma de Melilla. Por ello, cabe concluir que la citada Dirección General no cuenta con los medios personales adscritos suficientes e idóneos para la realización de las actuaciones relacionadas en el apartado segundo de este informe, por lo que se considera suficientemente justificada la necesidad e idoneidad de este expediente de contratación.

CUARTO. - JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Dado que se ha optado por el procedimiento abierto, conforme a lo dispuesto en el Artículo 63.3 a), en relación con el 116.4. a), no se requiere justificación.

QUINTO. - JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE LOS CRITERIOS DE SOLVENCIA Y DE LA CLASIFICACIÓN QUE SE EXIGE A LOS PARTICIPANTES.

Se han elegido los siguientes criterios de solvencia para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato:

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Conforme al artículo 87.1.a) de la LCSP el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los 3 últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a: ***1.539.658,78 €***

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Artículo 90.1. a) de la LCSP: "Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación 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

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en https://sede.melilla.es/validacion

certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente."

Requisitos mínimos de solvencia exigidos en el presente contrato: (Conforme a lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP)

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a: ***769.829,29 €.***

Para la determinación de que dichos trabajos son de igual o similar naturaleza, se atenderá a los tres primeros dígitos de los códigos de la CPV (párrafo segundo del apartado 1.a del artículo 90 de la LCSP)

La solvencia antes descrita, podrá ser sustituida por estar en posesión de la siguiente clasificación:

CLASIFICACIÓN		
GRUPO	***SUBGRUPO***	***CATEGORÍA***
L	***1***	***4***

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales*: Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.*

- *Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia, los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato.*
- *Además, el contratista estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo* ***sectorial*** *de aplicación respecto a la totalidad de los trabajadores que participen en el servicio contratado, incluyendo a los pertenecientes a las posibles subcontratas, configurándose esta condición como obligación esencial del contrato según lo establecido en el art. 122.2 de la LCSP. El Convenio de aplicación es el* ***VI Convenio colectivo de ámbito estatal para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales***
- *Igualmente, el contratista queda obligado a la subrogación como empleador en determinadas relaciones laborales, para lo que se facilita la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación en*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en https://sede.melilla.es/validacion

cumplimiento de lo establecido en el artículo 130 de la LCSP. Dicha información figura en el Anexo I al PPT.

Se puede observar como los requisitos impuestos están vinculados al objeto del contrato y son proporcionales, ya que se cuantifican de la siguiente manera:

- Acreditación de la solvencia económica y financiera. Se exige un volumen de negocio, en el mejor de los últimos tres ejercicios de, al menos, **1.539.658,78 €.** Esto es, 0,5 VECES el valor estimado del contrato, cumpliendo la previsión del apartado 1.a) del art. 87 LCSP que indica que "el volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato"

- Acreditación de la solvencia técnica o profesional. Se exige un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres ejercicios sea igual o superior a: **769.829,29 €.** Esto es, 1 VEZ el valor medio anual del contrato.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto de este contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos de cualquiera de los códigos CPV.

La clasificación que corresponde, según lo previsto en el Artículo 37 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, es la siguiente:

Grupo L)

Subgrupo 1. Servicios auxiliares para trabajos administrativos de archivo y similares

Categoría 4, por ser el valor medio anual del contrato superior a 600.000,00 euros e inferior a 1.200.000,00 euros.

SEXTO. - JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE LA FÓRMULA DE VALORACIÓN DEL CRITERIO ECONÓMICO.

Los criterios de adjudicación son los elementos que se van a tener en cuenta a la hora de elegir al contratista y se dirigen a identificar las ofertas que mejor satisfacen el interés público.

En este caso se han seleccionado varios criterios de de adjudicación, todos ellos valorables mediante la aplicación de fórmulas, considerando que dicha elección cumple con los requisitos que debe regir la elección del contratista de objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato, con el fin de garantizar una comparación objetiva del valor relativo de los licitadores que permita determinar, en condiciones de competencia efectiva, qué oferta es la oferta económicamente más ventajosa.

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas

Número	***Descripción del criterio***	***Ponderación***

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en *https://sede.melilla.es/validacion*

1	*Oferta económica*	*Hasta 90 puntos*
2	*Mejora en la formación exigida en el PPT*	*Hasta 10 puntos*
	TOTAL	***Hasta 100 puntos***

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (ARCHIVO C)

1.- OFERTA ECONÓMICA: Hasta 90 puntos.

En este apartado se pretende evaluar la mejor oferta en cuanto a condiciones económicas estableciéndose un único criterio, consistente en la mejor oferta económica, con el 90% sobre el conjunto de la valoración.

El método de valoración se aplicará de forma que se valorara con 0 puntos a la que coincida con el tipo de licitación, con 90 puntos a la que coincida con la mejor oferta, es decir, a la más económica. A las ofertas que medien entre los dos valores anteriores se les otorgará la puntuación que corresponda por interpolación lineal, entre esos valores de referencia, 0 y 90 puntos. De esta forma la fórmula a aplicar para la obtención de las puntuaciones será:

$$Pi = \frac{90 \quad x \quad Bi}{B\ Omin.}$$

Donde:
Pi: Puntuación del licitador "i"
Bi = Cuantificación de la baja del licitador "i"
B Omin. = Cuantificación de la baja de la oferta más económica.

2.- MEJORA EN LA FORMACIÓN exigida en PPT: Hasta 10 puntos.

En este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos el compromiso de impartir, a cargo de la empresa adjudicataria, cursos de formación específica, conforme a las características exigidas en el PPT al personal asignado a la ejecución de este contrato, adicionales a los anuales requeridos en el PPT sin coste alguno para la Ciudad Autónoma de Melilla. El contenido final de los cursos deberá ser consensuado previamente a su impartición con el responsable del contrato. La puntuación se otorgará del modo siguiente:

CRITERIO	***PUNTUACIÓN***
Por cada 30 horas de formación impartida a todo el personal asignado al cumplimiento del contrato por encima de los mínimos exigidos en el PPT	*5 puntos*

De los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomarán en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en https://sede.melilla.es/validacion

valores anormales o desproporcionados, el señalado con el número 1, oferta económica, siendo los límites para apreciar que se dan en aquella dicha circunstancia, los establecidos en el artículo 85 del RGLCAP, cuya aplicación se establece para el presente pliego.

SÉPTIMO. - JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Valor estimado: **TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (3.079.317,56 €) IPSI EXCLUIDO**

Se ha calculado el valor estimado del contrato según los datos de las siguientes tablas:

1. GASTOS DE SUMINISTRO DE MATERIAL INFORMÁTICO

GASTOS PRODUCTOS INFORMÁTICOS PRIMER AÑO	
CONCEPTOS	**IMPORTES**
EQUIPAMIENTO DE USUARIO (FÍSICO Y LÓGICO)	50.992,00 €
CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO Y GASTOS EN MATERIALES NO INVENTARIABLE	24.000,00 €
TOTAL	**74.992,00 €**

GASTOS PRODUCTOS INFORMÁTICOS CADA AÑO DE PRÓRROGA	
CONCEPTOS	**IMPORTES**
EQUIPAMIENTO DE USUARIO (FÍSICO Y LÓGICO)	-
CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO Y GASTOS EN MATERIALES NO INVENTARIABLE	24.000,00 €
LICENCIAS OFFICE 365	3.600,00 €
TOTAL	**27.600,00 €**

2. TOTAL GASTOS VIGENCIA INICIAL DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

CONCEPTOS	**PRECIO VIGENCIA INICIAL (AÑO 1)**
GASTOS DE PERSONAL	594.818,64 €
EQUIPOS INFORMÁTICOS Y CONSUMIBLES	74.942,00 €
GASTOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	92.000,00 €
TOTAL COSTE ANUAL PRIMER AÑO	761.760,64 €
BENEFICIO INDUSTRIAL	45.705,64 €

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en https://sede.melilla.es/validacion

TOTAL SIN IPSI	807.466,28 €
IPSI (4%)	32.298,65 €
TOTAL CONTRATO ANUAL IPSI INCLUIDO	**839.764,93 €**

CONCEPTOS	**PRECIO CADA AÑO DE PRÓRROGA**
GASTOS DE PERSONAL	594.818,64 €
EQUIPOS INFORMÁTICOS Y CONSUMIBLES	27.600,00 €
GASTOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	92.000,00 €
TOTAL COSTE ANUAL PRÓRROGA	714.418,64 €
BENEFICIO INDUSTRIAL	42.865,12 €
TOTAL SIN IPSI	757.283,76 €
IPSI	30.291,35 €
TOTAL CADA AÑO DE PRÓRROGA IPSI INCLUIDO	**787.575,11 €**

No se efectúa desglose de los costes salariales con desagregación por razón de género porque, según consta en la información facilitada en el Anexo I del PPT, no existen diferencias retributivas que permitan desagregar los costes salariales por géneros.

OCTAVO. - INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

Que, para la realización de las funciones recaudatorias, esta Dirección General únicamente cuenta con cinco empleados públicos, que realizan sus funciones en los Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, IPSI Servicios y Plusvalías.

Es palmaria la carencia en esta Dirección General de personal para la realización de las funciones descritas en el apartado segundo de esta memoria.

NOVENO.- JUSTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE NO DIVIDIR EN LOTES EL OBJETO DEL CONTRATO.

La propia naturaleza del contrato no aconseja, a juicio de esta informante, la división en lotes de su objeto, ya que, ante la escasez de empleados públicos en esta Dirección General, descrita en el apartado precedente, las funciones de responsable del contrato son asumidas directamente por la Directora General en todos los contratos de esta área (en la actualidad 10 contratos) por lo que, por razones operativas se considera más conveniente no dividir en lotes al objeto de no aumentar de manera exponencial el número de contratistas, entendiéndose igualmente más eficiente la realización de las prestaciones descritas por una única empresa.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Avda. Duquesa de la Victoria, nº 21, Primera Planta Ala Izquierda Melilla (Melilla)
952 97 62 41
952 97 62 42
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Consejería de Hacienda, Empleo Y Comercio
Dirección General de Ingresos Públicos y Coordinación

DÉCIMO. - JUSTIFICACIÓN DEL CARÁCTER CRÍTICO DE LAS PRESTACIONES QUE IMPIDEN SU SUBCONTRATACIÓN.

El apartado 17 del Anexo I del PCAP, respecto a la subcontratación, se indica que "Procede: SI. Únicamente para el suministro del material informático y su mantenimiento y el suministro del material fungible, toda vez que el resto de prestaciones tienen carácter crítico por lo que se considera que deben ser realizadas de manera directa por la empresa contratista."

El artículo 215.2.e) de la LCSP es indica que "...los órganos de contratación podrán establecer en los pliegos que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación."

Se ha considerado en este expediente de contratación como tareas críticas las siguientes:

Información y atención general al Contribuyente.

Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en materia de Gestión Tributaria.

Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en materia de Recaudación Voluntaria.

Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en materia de Recaudación Ejecutiva.

Asistencia Técnica en resolución de recursos y expedientes en materia de gestión recaudatoria y desarrollo normativo en el ámbito tributario, así como asistencia técnica en la elaboración de memorias o informes de gestión del objeto del contrato.

Colaboración, apoyo y asistencia administrativa en la oficina de gestión del IPSI (operaciones interiores) y plusvalías.

La justificación de su calificación como críticas es que, por las características propias de los servicios descritos, su ejecución de manera satisfactoria es fundamental para la correcta gestión recaudatoria y la adecuada atención al contribuyente en su trato con esta Administración, por lo que han de ser prestadas directamente por la empresa adjudicataria bajo las directrices marcadas por la Dirección General de Ingresos Públicos y Coordinación.

La Directora General de
Ingresos Públicos y Coordinación

Documento firmado electrónicamente por
MARIA ANGELES QUEVEDO
FERNANDEZ

3 de marzo de 2022
C.S.V: 14157770710655541550

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770710655541550 en *https://sede.melilla.es/validacion*