EXPTE: 3-2021-CNT

INFORME ELABORADO POR EL SERVICIO DE TESORERÍA INSULAR EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE GESTION RECAUDATORIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS (CONSEJO INSULAR DE AGUAS Y ESCUELA INSULAR DE MÚSICA).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), 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, como documentación preparatoria del inicio del procedimiento y ante la necesidad de proceder a la contratación del contrato de **SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE GESTION RECAUDATORIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, se procede a emitir el siguiente:

INFORME

1. OBJETO.

De conformidad con el art. 99 LCSP. Es objeto de la presente contratación la colaboración, asistencia y atención al público en la gestión tributaria y recaudatoria del Excmo. Cabildo Insular de la Palma y sus dos Organismos Autónomos (Escuela Insular de Música y Consejo Insular de Aguas), en los términos establecidos en el PPT. El contrato tendrá por objeto, con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalen con posterioridad, tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, ni dictar actos administrativos ni custodia de fondos públicos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios correspondientes.

El servicio se centrará, principalmente, en la colaboración en las tareas relativas a la recaudación de algunos de los ingresos del Capítulo III, por presupuestos cerrados y corrientes, que, a modo orientativo, durante el ejercicio 2019, tuvo unos ingresos consolidados del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, del Consejo Insular de Aguas, y de la Escuela Insular de Música de, aproximadamente, **8.971.284,31 euros,** tanto en período voluntario como ejecutivo**.**

Este Cabildo se reserva la facultad de excluir de las anteriores funciones de asistencia o colaboración las relacionadas con la recaudación o cobranza de los conceptos tributarios y no tributarios que estime oportuno, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna. Se considera que, son suficientes para el

desempeño de estas tareas, los medios personales y materiales previstos en los pliegos que regulan esta licitación.

Este servicio quedaría identificado, de acuerdo con la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, con el CPV 79500000-9 Servicios de ayuda en las funciones de oficina, dentro del grupo L, subgrupo L-1.

Para el desarrollo del contrato del Servicio se deberá utilizar obligatoriamente las aplicaciones informáticas que determine el Cabildo, bien propias, bien ajenas, bien de la empresa contratista, siendo titular de todas las bases de datos, en todo caso, este Cabildo.

En concreto, son objeto de este contrato la asistencia y colaboración en los servicios que a continuación se detallan, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar los objetivos del contrato:

- La colaboración en la gestión, recaudación voluntaria y/o recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho Público, propios o cedidos, de este Cabildo Insular y de sus Organismos Autónomos, incluyendo por tanto, cuando así se considere necesario, la asistencia en el seguimiento de las deudas para su cobro o baja en cuentas, en su tramitación y en su notificación por ejemplo de providencias de apremio, diligencias de embargo de bienes, mandamientos de anotación preventiva de embargos.
- La colaboración en la información de los recursos interpuestos, en tiempo y forma, así como la colaboración en la puesta al día de todos los recursos pendientes de resolver, y la colaboración en el seguimiento de los expedientes, así como la asistencia en la tramitación de los expedientes de recaudación tributarios y no tributarios, de las reclamaciones o de los recursos planteados o de las solicitudes de suspensión del acto impugnado.
- La colaboración en la preparación de expedientes de fraccionamiento y aplazamiento de deudas, en la elaboración de ordenanzas, en la elaboración de informes….etc, que le sean solicitados.
- La colaboración en la identificación y registro diario, en el programa de recaudación, por conceptos y ejercicios, de los ingresos realizados por los contribuyentes en las cuentas restringidas de recaudación de titularidad de este Cabildo Insular y de sus Organismos Autónomos.
- La colaboración en la realización, mensual o cuando le sea solicitado, de las correspondientes FACTURAS DE DATA donde se detallará nominativamente los ingresos realizados tanto en período voluntario como ejecutivo con separación de conceptos y ejercicios.
- La colaboración en la obtención de la información precisa para la determinación del estado de la recaudación, que servirán en su caso, para la confección de la correspondiente CUENTA GENERAL DE RECAUDACIÓN donde se detallarán los cargos y datas realizados en el ejercicio económico y el estado de ejecución de los expedientes de apremio.

- Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se considere necesarias para la ejecución del proyecto.
- La atención presencial y telefónica al ciudadano relacionada con los expedientes de recaudación de derechos de naturaleza tributaria y no tributaria de este Cabildo y de sus OOAA
- Asistencia informática en la gestión electrónica y digital y en la atención al ciudadano a través de la Sede Electrónica y otros medios electrónicos.

Queda excluido del objeto del contrato:

- Cualquier acto que implique ejercicio de autoridad reservado a funcionarios públicos según la legislación vigente.

Este contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración a través de la Tesorería insular, en su calidad de responsable de la Recaudación insular. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste realice la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el documento en el que se formalice el correspondiente contrato, y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa una vez producida la total realización del objeto del contrato, debiendo llevar a cabo la correspondiente recepción expresa. Si el objeto del contrato no se hallase en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que enmiende los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si a pesar de ello, la prestación adecuada no se adecúa a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

Se propone adjudicar este contrato mediante procedimiento abierto.

El adjudicatario queda expresamente obligado a realizar sus trabajos bajo las cláusulas del secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el desarrollo del proyecto. El adjudicatario, queda obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del contrato, y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución del contrato. Por tanto, no podrá proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización expresa de la Administración contratante. Se considera información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, así como la documentación asociada a cualquier producto tecnológico, producto de los trabajos desarrollados en el objeto del contrato. La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de que en el caso de realizar tratamiento de datos de carácter personal, éste se realice de acuerdo con las normas

de seguridad de la legislación vigente en materia de de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales como la Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa complementaria, y que no serán aplicados ni utilizados con fines distintos a los que figuran en el pliego, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas o entidades. En caso de incumplimiento de lo estipulado, la empresa contratante será responsable de las infracciones que se deriven del incumplimiento

El adjudicatario responderá de la pérdida, daños y alteraciones que sufra la información registrada desde el inicio del suministro hasta la finalización del período de garantía, salvo que la causa sea directamente imputable a este Cabildo.

La naturaleza de las prestaciones objeto del contrato dificultaría su ejecución de manera separada. La optimización y la coordinación de la ejecución de las tareas objeto de este contrato desaconsejan su ejecución por lotes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 116.4.g) de la LCSP. La necesidad de no dividir este contrato en lotes viene dada, asimismo, por la búsqueda de la eficiencia en la prestación de los servicios. Es una obligación para el Cabildo realizar una óptima utilización de los recursos públicos en el Servicio de Colaboración y Asistencia a las Funciones de Gestión Recaudatoria, ya que la Recaudación de los derechos públicos requiere una gestión integral, eficaz, es decir, viable desde el punto de vista económico, eficiente en la gestión de fondos públicos, funcional y segura. La aplicación de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos desaconsejan su ejecución por varios contratistas en lotes diferentes. La sensibilidad y precisión de estas funciones así como la necesidad de control, seguimiento de las mismas, y en su caso, delimitación de responsabilidad desaconsejan su ejecución por lotes. Además estas funciones requieren de una coordinación técnica por parte del Cabildo Insular, lo que supone una dificultad añadida a la posible división por lotes. Con la existencia de un único adjudicatario se consigue una interlocución unificada así como una responsabilidad única exigible por las tareas realizadas. Si fueran varios los adjudicatarios podrían variar los criterios o los ritmos en la asistencia y colaboración en la tramitación de los expedientes de recaudación voluntaria, y/o recaudación ejecutiva, información sobre los recursos interpuestos, en tiempo y forma, o de las solicitudes de suspensión del acto impugnado, o en la elaboración de informes, pudiéndose llegar a producir un tratamiento heterogéneo a distintos contribuyentes con expedientes de naturaleza homogénea, lo que añadiría una dificultad adicional a la eficacia en el desempeño de las funciones de recaudación. Desde el Servicio de Tesorería Insular se entiende que la diversidad en la casuística de las situaciones planteadas ante los contribuyentes en la tramitación del pago de sus obligaciones por las distintas figuras de ingresos de derecho público, tanto tributarios como no tributarios no permiten prefijar estos elementos en las prescripciones técnicas, por lo que desaconsejan su ejecución por lotes. Si fueran varios los licitadores se haría la ejecución del contrato excesivamente difícil u onerosa desde el punto de vista técnico y provocaría la confusión en los usuarios finales al poder tener que dirigirse a distintos interlocutores para la tramitación de sus obligaciones de pago tributarias o no tributarias. Cabe señalar que si bien es cierto que la división en lotes intensifica la competencia, no lo es menos que la falta de ésta no implica en todo caso la existencia de una restricción al principio de libre concurrencia, ya que las empresas interesadas en la licitación por estar capacitadas dada su actividad para realizar alguna o algunas de las prestaciones

objeto de contratación siempre podrán concurrir en unión temporal de empresas. La agrupación puede recurrir a la capacidad económica, financiera y técnica de otras empresas, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, a fin de poder demostrar en el procedimiento de adjudicación que satisface el nivel de competencia o capacidad exigido por el adjudicador. En definitiva, con la no división en lotes del objeto del contrato por los motivos expuestos, se cumple con los requisitos de procedimiento, transparencia y publicidad, así como con los principios de igualdad y no discriminación, y con los de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos establecidos en la normativa de contratación".

2. **NECESIDAD E IDONEIDAD** del contrato propuesto y **EFICIENCIA** en la contratación, en los términos referidos en el art. 28 LCSP y, en consonancia con lo exigido en el art. art.116.e) LCSP.

   Se justifica la necesidad del Cabildo de contar con un servicio de colaboración y asistencia a las funciones de gestión recaudatoria de este Cabildo Insular y de sus Organismos Autónomos, (Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música), mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación directa, clara y proporcional con el objeto de este contrato:

   A. El servicio de colaboración y asistencia a las funciones de gestión recaudatoria de este Cabildo Insular y de sus Organismos Autónomos, (Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música), viene siendo realizado desde hace años por diversas empresas privadas a través de sucesivos contratos de servicio, como resultado de sus correspondientes procedimientos de licitación y contratación.

   B. En las circunstancias actuales, y más aún, tras la aprobación del RD 128/2018, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuyo artículo 5 les reserva las funciones de recaudación, se debe limitar el objeto de este contrato a la realización de aquellas tareas de colaboración y asistencia a las funciones de gestión recaudatoria, que no deban ser realizadas por los funcionarios públicos, de acuerdo con el artículo 9.2. del TREBEP aprobado por el RD Legislativo 5/2015, el ejercicio de las funciones que impliquen el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de las Administraciones Públicas.

   C. Dado que este Cabildo Insular carece de medios personales para ejercer las tareas objeto de este contrato, es necesario dotar al Servicio de Tesorería Insular de los medios personales y técnicos que posibiliten una toma de relevo progresiva en la que los empleados del Cabildo vayan asumiendo la realización directa de las mismas.

   D. Los medios personales con los que cuenta en la actualidad el Servicio de Tesorería Insular están centrados en sus funciones de Tesorería recogidas en artículo 5.1 del Real Decreto 128/2017. La relevancia de estas funciones no permiten sobrecargar a estos empleados con el desempeño de otras tareas, puesto que, por ejemplo, ocasionaría un retraso que daría lugar al incumplimiento de la normativa en materia de Período Medio de Pago recogida, entre otros, en la Ley Orgánica 2/2012, en el Real Decreto 635/2017, y en el

Real Decreto 1040/2017, así como a la normativa recogida en las disposiciones que regulan la morosidad en el pago a proveedores, como la Ley 3/2004, la Ley 15/2010 y la Ley 11/2013. Con los medios personales con los que cuenta en la actualidad el Servicio de Tesorería Insular no es posible garantizar el adecuado desempeño de las funciones de gestión y recaudación reservadas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 y en el artículo 5.2 del Real Decreto 128/2018. Con los medios técnicos con los que cuenta en la actualidad el Servicio de Tesorería Insular tampoco es posible garantizar el adecuado desempeño de las citadas funciones, por ejemplo, en aspectos relacionados con la atención presencial a los ciudadanos. La empresa Néstor Ángel González Lorenzo, con NIF 42.1656.011-L es, en la actualidad, y ha sido, hasta ahora, la adjudicataria del Servicio de colaboración y asistencia a las funciones de gestión recaudatoria con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en virtud del contrato de fecha 20 de enero de 2015, licitado a través de procedimiento abierto. Este contrato, tras ser prorrogado, finalizó el 19 de enero de 2021. El presupuesto anual de licitación de este contrato, sin incluir IGIC, fue de 90.597,75 euros, importe atendido contra la aplicación presupuestaria 93422708, “Oficina Auxiliar Recaudación”. Los servicios demandados, en el nuevo contrato objeto de esta licitación, a la nueva empresa adjudicataria son menores que los prestados por esa empresa adjudicataria, por ello, el valor estimado de este nuevo contrato que correspondería a cada anualidad es menor del que para cada anualidad correspondería al presupuesto de licitación del viejo contrato.

E. La fecha de inicio de este contrato será tras la formalización de su adjudicación en documento público, para facilitar la coordinación a la hora de la toma del relevo por parte de la nueva empresa adjudicataria respecto a la actual contratista.

F. En relación con el marco normativo al que está sujeto el presente contrato, el mismo queda sometido a la LCSP, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, (en adelante RGLCAP), en tanto continúe vigente, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, siendo de aplicación las normas reglamentarias citadas en todo lo que no se oponga a la LCSP, el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL, la Ley 58/2003 por la que se aprueba la Ley General Tributaria, el Real Decreto 939/20005 por la que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, 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, las ordenanzas de este Cabildo y estatutos de sus Organismos Municipales, así como las Bases de ejecución del Presupuesto General del ejercicio vigente.

3. RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL.

El contratista deberá aportar un justificante de haber contratado la cobertura de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a

387.619,96 euros, valor estimado del contrato. La presentación de su oferta por el licitador supondrá su compromiso firme e inequívoco de su contratación, renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Para garantizar la eficiencia en la gestión de los recursos públicos en relación con la realización del presente contrato las empresas licitadoras deberán demostrar su solvencia económica y financiera, así como su solvencia técnica o profesional, además, los cuatro empleados titulados, requeridos para ocupar los puestos demandados en los medios humanos detallados en el punto 12 de este documento, que recoge los criterios de adjudicación deberán ser españoles, comunitarios de la Unión Europea o no comunitarios, que no se encuentren incursos en ninguna causa de incompatibilidad o de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas. Deberán estar en posesión del título académico exigido correspondiente español, o de un título homologado en España para el caso de los titulados de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o titulados no comunitarios.

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo con el artículo 116.4.a) de la LCSP), se justifica la tramitación del procedimiento de licitación de este contrato administrativo de servicios, ésta se realizará, de conformidad con el artículo 145.1 de la LCSP, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio con arreglo a criterios económicos y cualitativos, y utilizando el procedimiento abierto, en cumplimiento de los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

5. VALOR ESTIMADO DE LICITACIÓN y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 100.2 y 116.4.d), ha de justificarse la adecuación a los precios de mercado. Para ello se desglosarán los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para la determinación del presupuesto base de licitación. En este caso se incluyen los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

El presupuesto base de licitación máximo para este contrato asciende al importe de OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (82.950,67 €), incluyendo el importe correspondiente al Impuesto General Indirecto de Canarias, que, actualmente supone un 7% de este importe total. El desglose de este presupuesto base de licitación, es SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (77.523,99 €), más un IGIC de CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (5.426,68 €).

De acuerdo con el artículo 101 de la Ley 9/2017, el Valor Estimado de este contrato supone el importe total previsto, sin incluir el IGIC, y teniendo en cuenta todas las eventuales prórrogas. El importe total de este contrato es de 77.523,99 euros, sin incluir el IGIC, por un período de un año natural. Este contrato podrá ser prorrogado, según las necesidades de la Administración, hasta un máximo de 4 AÑOS más, previo acuerdo expreso, antes de su finalización, sin que su duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de 5 AÑOS, de acuerdo con el artículo 29.4 de la Ley

9/2017. Por consiguiente, el Valor Estimado de este contrato es de TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON NOVENTA Y SÉIS CÉNTIMOS 387.619,96 euros, sin incluir los 27.133,40 euros que supondría, en su caso, el 7% de IGIC. De acuerdo con el siguiente desglose de presupuesto de costes directos e indirectos.

VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (7% IGIC incluido)					
COSTES DIRECTOS					
	Sueldo base convenio 16 pagas. Actualizado IPC	Sueldo base convenio 16 pagas + 4 trienios	Sueldo base convenio con trienios + SS	Coste total mes/ 1826 horas año (40 horas a la semana)	Coste total mes (horas de trabajo)
1. Un titulado de grado medio o superior, al menos, en horario de 8:00 a 10:00 horas de lunes a viernes.	22.424,61 €	31.394,46 €	40.812,80 €	3.401,07 €	850,27 €
2. Un Técnico informático, al menos, en horario de 10 horas semanales	22.174,58 €	31.044,41 €	40.357,74 €	3.363,14 €	840,79 €
3. Un auxiliar administrativo, al menos, en horario de 8 a 15 horas de lunes a viernes.	12.074,58 €	16.904,41 €	21.975,73 €	1.831,31 €	1.602,40 €
4. Un auxiliar administrativo, al menos, en horario de 10 a 14 horas de lunes a viernes.	12.074,58 €	16.904,41 €	21.975,73 €	1.831,31 €	915,66 €
Coste estimado laboral total/mes					4.209,11 €
Total Coste Directo total/mes					4.209,11 €
Total Coste Directo total/ año					50.509,27 €
COSTES INDIRECTOS					
Un auxiliar administrativo con trabajo presencial de lunes a viernes, (puede utilizarse cualquier modalidad de contrato contemplado en la normativa laboral vigente, como, por ejemplo, un contrato de formación y aprendizaje o contrato en prácticas)/mes					787,33 €
Coste estimado de alquiler de local/mes					1.000,00 €
Coste estimado de suministros, servicios, seguro civil y otros gastos/mes					463,90 €
Total Coste Indirecto total/mes					2.251,23 €
Total Coste Indirecto total/ año					27.014,72 €
TOTAL COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS					77.523,99 €
Valor Estimado total 5 años					387.619,96 €
Valor estimado total proporcional para cada año					77.523,99 €
Valor estimado proporcional para cada mes					6.460,33 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (7% IGIC incluido)					82.950,67 €

A todos los efectos se entenderá que en dicho presupuesto se encuentran comprendidos todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, siendo de la cuenta y cargo de la entidad adjudicataria cuantos gastos e impuestos graven el contrato o su ejecución.

El método de cálculo de dicho presupuesto se ha llevado a cabo atendiendo a precios de mercado y a la experiencia previa en contratos similares tramitados por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que permiten su comparación. De acuerdo con todo ello, se entiende que el presupuesto base de licitación, se adecua a los precios del mercado de los servicios que se pretenden contratar, persiguiéndose la prestación de un servicio normalizado en el mercado. Los costes salariales se han obtenido mediante la aplicación de una actualización del IPC y de su previsión a los valores contemplados en el Convenio Colectivo del sector de oficinas y despachos de Santa Cruz de Tenerife para las distintas categorías profesionales, incluyendo los costes de la seguridad social. Para la estimación de los costes indirectos se ha tenido en cuenta principalmente los precios de mercado.

No procederá la revisión del precio en este contrato ya que los importes considerados para la determinación del presupuesto base de licitación tienen el suficiente margen de flexibilidad para que los licitadores formulen ofertas económicas viables que contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar, por consiguiente, el precio del contrato no será revisable.

6. FINANCIACIÓN y ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

En este sentido, tal y como se ha indicado anteriormente, en los Presupuestos Generales de esta Corporación, para dar cobertura a este servicio, se ha venido recogiendo la aplicación presupuestaria 93422708, “Oficina Auxiliar Recaudación”.

Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 934/22708 denominada “Oficina Auxiliar Recaudación”, en los ejercicios 2021 y 2022, con carácter plurianual, supeditado de acuerdo con el artículo 174 del TRLRHL a la existencia de crédito adecuado y suficiente en dichos ejercicios presupuestarios, de acuerdo con el siguiente desglose:

- 2021: 69.542,21 (RC núm. de operación 04324/2021)
- 2022: 13.408,46 (RC_Fut núm. de operación 04282/2021)

El contrato está financiado en su integridad con fondos propios del Cabildo Insular.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 9/2017, y atendiendo al informe de la Intervención General de este Cabildo de fecha 31 de marzo de 2020, la liquidación del presupuesto 2019 de este Cabildo se realizó en términos de estabilidad presupuestaria, la previsión de necesidades de financiación de este contrato serán inferiores a las del contrato que va a sustituir y que actualmente está atendido en la aplicación 93422708, por lo que, previsiblemente la aprobación de este contrato será compatible con el logro del principio de Estabilidad Presupuestaria por parte de este Cabildo, en sintonía con lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de EP y SFl. La financiación del contrato se hará con cargo a los recursos propios de este Cabildo. Asimismo, cabe señalar en relación con

el cumplimiento del principio de Sostenibilidad Financiera, que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Ley Orgánica 2/2012, se prevé que el presupuesto de cada ejercicio de este Cabildo contemple crédito suficiente, en su aplicación presupuestaria 93422708, para atender al pago de las obligaciones presupuestarias que se puedan derivar de este contrato, sin perjuicio del cumplimiento del artículo 174 del TRLRHL que dispone que dada la naturaleza plurianual de este contrato, el mismo queda supeditado a la autorización del crédito adecuado y suficiente en los respectivos ejercicios correspondientes.

7. FORMA DE PAGO.

Se propone que el abono del precio del contrato al adjudicatario se realice contra factura, justificada en la prestación de sus servicios, expedida por el adjudicatario, por importes mensuales resultantes de dividir entre doce el precio de adjudicación anual incluyendo, de manera desglosada, el correspondiente IGIC. Dicha factura, una vez aprobada y reconocida por el órgano competente, se procederá a abonar dentro de los plazos normativamente establecidos.

Las facturas se emitirán mensualmente con respecto al servicio prestado durante el mes anterior.

8. PLAZO DE DURACIÓN,

La entrada en vigor del contrato derivado de la adjudicación del presente contrato será el día siguiente a su formalización en documento administrativo o en la fecha estipulada en el mismo, y se desarrollará durante un plazo de 1 AÑO. Dicho contrato podrá ser prorrogado, según las necesidades de la Administración, hasta un máximo de 4 AÑOS más, previo acuerdo expreso, antes de su finalización, sin que su duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de 5 AÑOS.

9. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y CLASIFICACIÓN SUSTITUTIVA.

Justificación adecuada de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con el artículo 116.c) de la Ley 9/2017, y para garantizar la eficiencia en la gestión de los recursos públicos en relación con la realización del presente contrato las empresas licitadoras deberán demostrar su solvencia económica y financiera, así como su solvencia técnica o profesional:

1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse justificando el cumplimiento del siguiente requisito:

a) Volumen anual de negocios del licitador referido al mejor ejercicio dentro de los tres 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 82.950,67 euros. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito se efectuará mediante la aportación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen

anual de negocios, por ejemplo, mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2. La solvencia técnica o profesional del licitador tendrá en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, y deberá acreditarse justificando el cumplimiento del siguiente requisito:

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. La suma de los importes acreditados por el contratista para alguno de los tres ejercicios citados deberá ser de, al menos 58.065,47 euros (con impuestos indirectos incluidos). La acreditación documental del cumplimiento de este requisito se efectuará mediante la aportación de certificados expedidos o visados por el órgano competente de aquellas Administraciones Públicas en las que el licitador hubiera prestado sus servicios, describiendo los detalles que se enumeran a continuación, en un certificado similar al de este modelo:

"MODELO DE CERTIFICADOS CONTRATOS DE SERVICIOS

D……..……como empleado público responsable de la Administración Pública……..…… ……entidad contratante del servicio de ……..…… ……

CERTIFICO

Que la empresa…… …… contratista de los referidos servicios, comenzó su ejecución en la fecha de ……..…… y los terminó en la fecha de …… …….. El importe total líquido del servicio ascendió, (con impuestos indirectos incluidos), a ……..…… Euros, de los que……...……..euros fueron ejecutados en el año …… , ……..…. Euros en el año……..…….. y …… euros en el año ……..

Los servicios han consistido en…… ……...
……..…… ……...
…… …… ……
……..

(Indicar alguna de los siguientes datos relativos al servicio objeto de aquella licitación:

i. Código CPV.
ii. El grupo, subgrupo y categoría de la clasificación que pudiera haberse exigido en aquella licitación.
iii. Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA-2008)
iv. Código correspondiente a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE))

Y para que conste, y a los efectos oportunos, expido el presente en…….. a…….. de ……..…… de ……..

Firma, sello y Vº Bº de la entidad contratante"

- Estos certificados indicarán, entre otros, los siguientes datos.
    - El ejercicio en el que se realizó.
    - El importe (con impuestos indirectos incluidos).
    - La naturaleza del servicio prestado satisfactoriamente. Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el citado certificado aportado atenderá a la información contenida en los pliegos que regularon las condiciones de adjudicación del contrato, en el ámbito del cual se prestaron los servicios, cuya aportación como justificación se pretende, por ejemplo:
        i. Indicando el código CPV del respectivo servicio de acuerdo con los pliegos que regularon las condiciones de adjudicación de su respectivo contrato.
            1. Este código debería coincidir con los de alguno de los siguientes de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea:
                a. CPV 79500000-9: Servicios de ayuda en las funciones de oficina
                b. CPV 75100000-7: Servicios de Administración Pública
                c. CPV 79200000-6 Servicios de contabilidad, de auditoría y fiscales
                d. CPV 79220000-2 Servicios fiscales
                e. CPV 79221000-9 Servicios de asesoramiento tributario
                f. CPV 79222000-6 Servicios de preparación de declaraciones de impuestos
                g. CPV 79420000-4 Servicios relacionados con la gestión
                h. CPV 79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos
        ii. En defecto del anterior código CPV, se indicará el grupo, subgrupo y categoría de la clasificación que pudiera haberse exigido en aquella licitación.
            1. La citada clasificación debería ser:
                a. Grupo: L Servicios administrativos
                b. Subgrupos:
                    i. L-1, o bien,
                    ii. L-2 Servicios de gestión de cobros
                c. Categoría igual o superior a la categoría 1) Anualidad media inferior a 150.000 euros

iii. En defecto del código CPV o de la indicación relativa a su clasificación, se indicará el código correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA-2008) del servicio objeto de aquella licitación.
    1. El citado código debería ser alguno de los siguientes:
        a. Código 82.11.10 “Servicios administrativos combinados”
        b. Código 82.91.12 “Servicios de Gestión de Cobros”
        c. Código 84.11.12 “Servicios financieros y fiscales”

iv. En defecto de los códigos anteriores, se indicará el código correspondiente a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) del servicio objeto de aquella licitación.

Los umbrales que se han establecido para valorar las condiciones de solvencia económica y financiera, y solvencia técnica o profesional del empresario licitador han tenido en cuenta una aptitud mínima suficiente por parte de los potenciales licitadores interesados en el contrato y un acceso no restrictivo de la licitación, de manera que puedan concurrir el máximo de licitadores posibles a los efectos de facilitar la libre concurrencia, tratándose de criterios determinados, relacionados con el objeto e importe del contrato, sin que en ningún caso sean inadecuados o exagerados, encontrándose entre los establecidos en la LCSP.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público en el Grupo L, Subgrupos 1 ó 2 y Categoría igual o superior a 1, acreditará frente al órgano de contratación, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera, y solvencia técnica o profesional del empresario licitador.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- Se establecen una pluralidad de criterios para la valoración de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 y siguientes de la Ley 9/2017, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, con la mejor relación calidad-precio, conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas y porcentajes, de tal forma que permitan calcular la puntuación automáticamente los criterios de adjudicación sin utilizar criterios valorables de forma subjetiva. En el supuesto de que hubiese existido primacía de criterios con evaluación subjetiva, se debería haber incluido propuesta de designación de Comité de Expertos, con un mínimo de tres miembros, que en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato. De utilizarse un único criterio de adjudicación, éste debería haber estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad de acuerdo con lo previsto en el art. 146.1 LCSP. En el supuesto de que el licitador no aporte la documentación necesaria para acreditar la puntuación obtenida por su oferta en relación con alguno de los méritos contenidos en los criterios siguientes, la valoración de dicho mérito será cero.

  Las fórmulas empleadas para valorar las ofertas atendiendo a los 5 criterios existentes de adjudicación han tenido en cuenta, a la hora de repartir los 60 puntos de puntuación máxima posible:

1) La mejor oferta económica se valora en el criterio 1. La puntuación máxima que se puede obtener por este criterio son 16 puntos (A razón de 1 punto, (o fracción), por cada punto porcentual de baja que se oferte sobre el presupuesto base de licitación contemplado en el punto 5 de este informe y en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Se estará al artículo 85 del RD 1098/2001 para la consideración de ofertas anormalmente bajas.

- En cuanto a los criterios 2 y 3 se ha tenido en cuenta la valoración objetiva de la calidad de las oferta presentadas por los licitadores, a través de la consideración de aspectos directamente vinculados al objeto del contrato. A la hora de fijar los criterios valorables en cifras y porcentajes, los criterios relacionados con la calidad, en nuestro caso, pueden llegar a suponer, conjuntamente, hasta un máximo de 32 puntos del total máximo de los 60 puntos ofrecidos por los cinco criterios. De este modo, el factor económico deja de ser un criterio de adjudicación predominante, debiendo los licitadores realizar el esfuerzo de prestar atención en la prestación de un servicio en base a una oferta que, bajo parámetros de calidad, sea lo más ventajosa posible.

2) Reducción de la distancia máxima requerida desde el local propuesto para la atención presencial al ciudadano hasta el punto más cercano del edificio de la sede del Cabildo, se debe ofertar un inmueble que tenga una superficie útil no menor de 45 m2, situado en el término municipal de Santa Cruz de la Palma, en zona céntrica, a una distancia máxima de 400 metros desde la puerta del local hasta el punto más cercano de la sede del edificio del Cabildo Insular de la Palma situado en el número 3 de la Avenida Marítima de Santa Cruz de la Palma. La zona de atención presencial al ciudadano deberá tener fácil accesibilidad para discapacitados.

    - Se valorará su proximidad al edificio de la sede del Cabildo Insular de la Palma y del Servicio de Tesorería, situados en el número 3 de la Avenida Marítima de Santa Cruz de la Palma, debiendo indicar la distancia respecto a éste, su accesibilidad, superficie útil y distribución, (se adjuntará plano de ubicación y distribución, con cotas y escala). La puntuación máxima que se puede obtener por este criterio son 8 puntos.
    - Se otorgará un punto, (o fracción proporcional), por cada 50 metros de reducción de la distancia máxima de 400 metros, desde la puerta del local de atención presencial al ciudadano hasta el punto más cercano del edificio de la sede del Cabildo de la Palma situado en el número 3 de la Avda. Marítima.
    - Durante la duración de la ejecución del contrato, no se podrá cambiar de local respecto al propuesto en la licitación, esta circunstancia será causa de resolución del contrato salvo aceptación expresa por escrito del órgano de contratación del nuevo local.
    - Las ofertas deben incluir un plano con cotas y escala, en el que se indique la localización de la oficina y en el que se pueda comprobar la citada distancia así como su superficie útil.
    - En dicho local deberá habilitarse el espacio necesario para el personal de la empresa, atención al público y zona de espera con

mobiliario adecuado y suficiente para dicho fin. Asimismo, deberá contar con espacio para el adecuado archivo y custodia de los expedientes, de conformidad con la normativa vigente para el tratamiento de datos de carácter personal.

- En este local, el servicio de atención presencial al contribuyente, se organizará de tal modo que asegure un horario de atención al público, al menos, de las 10:00 horas a las 14:00 horas de lunes a viernes, en días no festivos. Preferiblemente se utilizará el sistema de cita previa.
- El local deberá cumplir con todos los requisitos urbanísticos y de seguridad e higiene y deberá tener todas las autorizaciones administrativas para la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente. El local deberá tener un rótulo exterior en el que figure el escudo de este Cabildo Insular y que se identifique como "Oficina auxiliar de Recaudación", indicando el horario de atención al público. Dicho horario no podrá variar, salvo autorización expresa del técnico de la Administración responsable de la ejecución del contrato.

3) El criterio 3 es la mayor experiencia del equipo de empleados ofertado por la empresa licitadora, se valorará, para cada uno de los cuatro empleados exigidos, su mayor experiencia en funciones de colaboración con las Administraciones Públicas en la recaudación de ingresos públicos, en la empresa actual o en otra empresa distinta previa, (en meses). Las ofertas deberán acompañar vida laboral y certificado de la AAPP en la que su empresa prestó sus servicios.

- La puntuación máxima que se puede obtener por este criterio son 24 puntos, (a razón de 1 punto, (o fracción), por cada doce meses de experiencia superior a 72 meses que acredite un empleado, con un máximo de 6 puntos por empleado).
- En el supuesto de que la empresa contratista cambie a alguno de sus cuatro empleados obligatorios previstos en su oferta, si la valoración resultante por la experiencia de alguno de estos nuevos empleados, de acuerdo con el criterio 3, obtuviese una puntuación inferior a la que obtuvo en la licitación por el empleado sustituido, será causa de resolución del contrato.
- La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos, incluidos los de la seguridad social en todo momento, así como de sus obligaciones fiscales.
- Expresamente se indica que se deberán realizar las funciones de manera presencial, al menos, por los siguientes empleados en sus instalaciones en el término municipal de Santa Cruz de la Palma:
  - Un titulado de grado medio o superior o licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, con formación específica en temas tributarios y recaudatorios, al

menos, en horario de las 8:00 horas a las 10:00 horas de lunes a viernes.

- Un Técnico informático con formación necesaria para el desarrollo del servicio, al menos, en horario de 10 horas semanales acumuladas y distribuidas en el horario que fuese necesario realizar sus tareas.
- Un auxiliar administrativo, administrativo o titulado equivalente o superior con formación necesaria para el desarrollo del servicio, al menos, con trabajo presencial en la oficina de atención al contribuyente, en horario de 8:00 horas a las 15:00 horas de lunes a viernes.
- Un auxiliar administrativo, administrativo o titulado equivalente o superior con formación necesaria para el desarrollo del servicio, al menos, con trabajo presencial en la oficina de atención al contribuyente, en horario de las 10:00 horas a las 14:00 horas de lunes a viernes.

- Deberán relacionarse las personas designadas para la ejecución del servicio, describiendo los detalles que se enumeran a continuación, en un documento similar al de este modelo:

CRITERIO 3. Se valorará la mayor experiencia, de cada uno de los cuatro empleados exigidos, en funciones de colaboración con las Administraciones Públicas en la recaudación de ingresos públicos. Máximo 24 puntos.					
	1. Un titulado en grado medio o superior, o licenciado, (al menos, en horario de las 8:00 horas a las 10:00 horas de lunes a viernes).	2. Un Técnico informático (al menos, en horario de 10 horas semanales)	3. Un auxiliar administrativo (al menos, en horario, de las 8:00 horas a las 15:00 horas de lunes a viernes).	4. Un auxiliar administrativo, (al menos, en horario de las 10:00 horas a las 14:00 horas de lunes a viernes).	TOTAL
NOMBRE					
APELLIDOS					
DNI					
TITULACIÓN					
DEDICACIÓN OFERTADA HORAS DÍARIAS LUNES	2		7	4	
DEDICACIÓN OFERTADA HORAS DÍARIAS MARTES	2		7	4	
DEDICACIÓN OFERTADA HORAS DÍARIAS MIÉRCOLES	2		7	4	
DEDICACIÓN OFERTADA HORAS DÍARIAS JUEVES	2		7	4	
DEDICACIÓN OFERTADA HORAS DÍARIAS VIERNES	2	10	7	4	75,00
DEDICACIÓN OFERTADA HORAS SEMANALES	10,00	10,00	35,00	20,00	75,00
EXPERIENCIA EN funciones de colaboración con las AAPP en la recaudación de ingresos públicos, (NOMBRE DE LA EMPRESA Y TOTAL DE MESES). Acompañar vida laboral y certificado de AAPP.	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	
EXPERIENCIA EN funciones de colaboración con las AAPP en la recaudación de ingresos públicos, (NOMBRE DE LA EMPRESA Y TOTAL DE MESES). Acompañar vida laboral y certificado de AAPP.	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	
EXPERIENCIA EN funciones de colaboración con las AAPP en la recaudación de ingresos públicos, (NOMBRE DE LA EMPRESA Y TOTAL DE MESES). Acompañar vida laboral y certificado de AAPP.	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	
EXPERIENCIA EN funciones de colaboración con las AAPP Locales en la recaudación de ingresos públicos, (NOMBRE DE LA EMPRESA Y TOTAL DE MESES). Acompañar vida laboral y certificado de AAPP.	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	
EXPERIENCIA EN funciones de colaboración con las AAPP en la recaudación de ingresos públicos, (NOMBRE DE LA EMPRESA Y TOTAL DE MESES). Acompañar vida laboral y certificado de AAPP.	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	
EXPERIENCIA EN funciones de colaboración con las AAPP en la recaudación de ingresos públicos, (NOMBRE DE LA EMPRESA Y TOTAL DE MESES). Acompañar vida laboral y certificado de AAPP.	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	Empresa:..... ..... Meses de experiencia:...	
TOTAL EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE COLABORACIÓN CON LAS AAPP EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS (EN MESES) TOTAL. (Máximo computable por empleado 144 meses)					
PUNTOS POR EXPERIENCIA EN funciones de colaboración con las AAPP en la recaudación de ingresos públicos. (Total Máximo computable por empleado 6 puntos)	0	0	0	0	0
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA LICITADORA EN MESES					
Por favor, no rellene las casillas coloreadas en gris					

- Esta relación indicará, entre otros, los siguientes datos.
  - Su dedicación ofertada, (en horas diarias y/o semanales)
  - Titulación y cursos de formación
  - Antigüedad en la empresa licitadora en meses
  - Experiencia en la realización de funciones de colaboración con las Administraciones Públicas en la recaudación de ingresos públicos, en la empresa licitadora o en cualquier otra (en meses)
- Se deberán aportar los siguientes documentos que lo acrediten:
  - Títulos académicos de cada empleado
  - Certificado de la vida laboral de cada empleado
  - Certificados expedidos o visados por el órgano competente de aquellas Administraciones Públicas en las que la empresa para la que trabajó el empleado hubiera prestado sus servicios, en las que se acredite, describiendo los detalles que se enumeran a continuación, en un certificado similar al de este modelo:

"MODELO DE CERTIFICADOS CONTRATOS DE SERVICIOS

D……..……como empleado público responsable de la Administración Pública……..…… ……entidad contratante del servicio de ……..…… ……

CERTIFICO

Que la empresa…… …… contratista de los referidos servicios, comenzó su ejecución en la fecha de ……..…… y los terminó en la fecha de …… …….. El importe total líquido del servicio ascendió, (con impuestos indirectos incluidos), a ……..…… Euros, de los que……...…….euros fueron ejecutados en el año …… , ……..… Euros en el año……..…….. y …… euros en el año ……..

Los servicios han consistido en…… ……...
……..…… ……...
……
……
……..

(Indicar alguna de los siguientes datos relativos al servicio objeto de aquella licitación:

i. Código CPV.
ii. El grupo, subgrupo y categoría de la clasificación que pudiera haberse exigido en aquella licitación.

iii. *Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA-2008)*
iv. *Código correspondiente a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE))*

Y para que conste, y a los efectos oportunos, expido el presente en…….. a…….. de ……..…… de ……..

Firma, sello y Vº Bº de la entidad contratante"

- Estos certificados indicarán, entre otros, los siguientes datos.
  - La naturaleza de los servicios prestados por la empresa en la que el empleado estuvo trabajando.
  - El período en el que se realizó esta prestación por la empresa en la respectiva Administración Pública.

- La empresa contratista se compromete al mantenimiento de la plantilla adscrita a la prestación a lo largo de toda la ejecución del contrato. A tal efecto, deberán manifestar en su oferta la identidad de cada empleado y su jornada laboral expresada en el detalle de horas de trabajo cada día de la semana a lo largo de todo el año. En el supuesto de que se produjeran modificaciones, (de carácter temporal o definitivo), en la identidad de alguno de los empleados a lo largo del contrato, el contratista deberá presentar al responsable del contrato un calendario con indicación concreta de la identidad y acreditación de su experiencia en los términos de permitir la valoración del empleado atendiendo al criterio tres o cuatro de valoración de ofertas, también deberá indicar las fechas de inicio y fin del contrato. Además la empresa adjudicataria se someterá a las actuaciones de comprobación y control por parte del Cabildo de La Palma, aportando cuanta documentación sea requerida durante la ejecución del contrato. Se podrán comprobar, a tal efecto, por ejemplo, los modelos TC1 y TC2 acreditativos del número de trabajadores activos en la Seguridad Social.
- El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Cabildo ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.
- La empresa adjudicataria designará un delegado responsable, dependiente de ella, que será el interlocutor ante el Cabildo en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato, que deberá realizar las actuaciones necesarias para resolver cualquier incidencia que se produzca en el plazo máximo de 48 horas.
- El delegado responsable se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Cabildo para lo cual deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria y con competencias suficientes para:

- Ostentar la representación de la Empresa adjudicataria cuando sea necesaria la actuación o presencia, según el presente Pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Cabildo.

- La naturaleza de los criterios número 4 y 5 no puede ser considerada discriminatoria, estos criterios son compatibles con la normativa vigente y quedan justificados dado que tienen como objeto lograr una contratación pública más responsable a través de la incorporación de cláusulas sociales y medioambientales, asumiendo al mismo tiempo un papel ejemplarizante, para tratar de lograr la concienciación y generalización de una cultura empresarial de responsabilidad social y medioambiental más sostenible. Se tratan, por lo tanto, de un añadido a la realización de la obligación contractual principal. Este Cabildo está comprometido a utilizar la contratación pública como instrumento de dinamización de acción en el ámbito social y medioambiental, como ya quedó de manifiesto en su Sesión Plenaria de 11 de febrero de 2011, o en la Sesión del Consejo de Gobierno en su Sesión Extraordinaria Urgente, celebara el 11 de octubre de 2017. En los criterios 4 y 5 se ha tenido en cuenta en la valoración de las ofertas, las condiciones especiales de ejecución, de acuerdo con los artículos 116.4.c), 145 y 202 de la Ley 9/2017, el criterio 4 es de tipo social y promueve la creación de empleo, puntuando la contratación de un quinto empleado (puede utilizarse cualquier modalidad de contrato contemplado en la normativa laboral vigente, como, por ejemplo, un contrato de formación y aprendizaje o contrato en prácticas), mientras que el criterio 5 es de tipo medioambiental, valorando que la empresa licitadora no haya sido sancionada, ni siquiera por infracción leve en vía administrativa, durante los últimos 10 años por incumplimiento de la normativa ambiental.

4) Respecto al criterio número 4, en relación con la creación de empleo, se valorará el número de horas de la jornada laboral diaria de lunes a viernes, durante toda la vigencia del contrato, de otro empleado, además de los cuatro empleados valorados en el criterio 3, este empleado desempeñará las funciones de auxiliar administrativo, administrativo o titulado equivalente o superior, deberá contar con formación necesaria para el desarrollo del servicio, y deberá realizar trabajo presencial en la oficina de atención al contribuyente de Santa Cruz de la Palma, (puede utilizarse cualquier modalidad de contrato contemplado en la normativa laboral vigente, como, por ejemplo, un contrato de formación y aprendizaje o contrato en prácticas).

- Deberán indicarse las horas diarias y semanales contempladas en el contrato de trabajo del quinto empleado, en un documento similar al de este modelo:

CRITERIO 4. Criterios sociales: Creación de empleo. Se valorará la jornada laboral diaria de lunes a viernes, de un quinto empleado, además de los cuatro empleados previstos. Máximo 6 puntos.			
Horas diarias de lunes a viernes	Horas Semanales	Puntuación	Puntuación Total
		0	0,000
Por favor, no rellene las casillas coloreadas en gris			

- La puntuación máxima que se puede obtener por este criterio son 6 puntos, a razón de 1 punto, (o fracción), por cada cinco horas semanales, es decir, un punto por cada hora laboral todos los días de lunes a viernes).
- La presentación de la oferta por el licitador con el objeto de obtener puntuación por este criterio, tendrá consideración de compromiso firme e inequívoco de la adscripción de un quinto empleado con trabajo presencial en sus instalaciones de atención al contribuyente durante toda la duración del contrato, y con la respectiva jornada laboral diaria ofertada de lunes a viernes.
- En el supuesto de que la empresa contratista no cumpliera su compromiso de dotar un quinto empleado, el órgano de contratación podrá resolver este contrato.

5) Respecto al criterio número 5, en relación con criterios medioambientales, se valorará la acreditación por parte de la empresa licitadora, de no haber sido sancionada, ni siquiera por infracción leve en vía administrativa, durante los últimos 10 años por incumplimiento de la normativa ambiental.

- El licitador que esté interesado en obtener puntuación por este criterio deberá aportar declaración responsable justificando que no ha sido sancionado, ni siquiera por infracción leve en vía administrativa, durante los últimos 10 años por incumplimiento de la normativa ambiental, en un documento similar al de este modelo:

"MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

. Don…….……., con DNI,……., actuando en representación de ……..…….. Con NIF,.....declara que la empresa licitadora…… ……..…….. no ha sido sancionada, ni siquiera por infracción leve en vía administrativa, durante los últimos 10 años por incumplimiento de la normativa ambiental, asimismo, AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de la declaración realizada.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, firmo el presente en…….. a…….. de ……..…… de ……..

Firma y sello la entidad licitadora"

- La puntuación máxima que se puede obtener por este criterio son 6 puntos. (Por la aportación de declaración responsable del licitador justificando que no ha sido sancionado, ni siquiera por infracción leve en vía administrativa, durante los últimos 10 años por incumplimiento de la normativa ambiental).

11. MEDIOS MATERIALES.

El adjudicatario deberá dotar el local con el equipamiento y materiales necesarios para la prestación del Servicio, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que estos suministros y servicios generen. El equipamiento será de última generación, debiendo incluir, entre otros:

- Mobiliario
- Equipos informáticos,
- Digitalizador o escáner
- Impresora a color y en blanco y negro
- Línea telefónica para su uso informático y telemático
- Material de papelería
- Otro material

Todas las dotaciones del local, así como las tareas necesarias para su mantenimiento, actualización y renovación de equipos y bienes muebles en general, serán a cargo del adjudicatario, durante toda la vigencia del contrato.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

No se contemplan modificaciones de contrato dentro de las previstas en el artículo 204 LCSP.

13. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de 1 año y comenzará a contar a partir del día siguiente a la fecha de recepción satisfactoria del servicio objeto del contrato y según los términos descritos en los pliegos que regulan este contrato. Si durante el plazo de

garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista la enmienda de éstos.

14. PROPUESTA DE DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se propone designar al titular de la Tesorería Insular de la Corporación, como responsable de la supervisión del correcto cumplimiento del contrato, quien comprobará que su realización se ajusta a lo establecido y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, y concretamente:

- Interpretar los pliegos que regulan este contrato y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Comunicar las incidencias que se pudieran producir al Órgano de Contratación.
- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos empleados o especialistas que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

15. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES, en función de lo determinado en la ***"****Instrucción para la incorporación de criterios sociales y medioambientales en la contratación pública del Cabildo Insular de La Palma"*, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno en Sesión Extraordinaria Urgente, celebara el 11 de octubre de 2017, estos criterios han quedado incorporados dentro de los criterios 4 y 5 de adjudicación.

16. En este contrato de servicios no se produce transferencia del riesgo operacional dado que la remuneración del mismo está predeterminada y no varía a lo largo de la ejecución del contrato en función de variables de mercado, por consiguiente no cabe calificar esta prestación como contrato de concesión de servicios.

17. Además de las contempladas en la normativa vigente en materia de contratación del Sector Público, se atenderá a aquellas previstas en la legislación financiera y tributaria, en los presentes pliegos y en el documento de formalización de este contrato. Serán causas de resolución de este contrato, las previstas en la Ley 9/2017, y particularmente, el incumplimiento de la obligación principal del contrato de acuerdo con el art. 211.1 letra f) de la citada LCSP. Se considera obligación contractual principal de ejecución de contrato, a los efectos del artículo 211.1.f) el incumplimiento de los compromisos y de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario en la oferta presentada y las que

figuren en los pliegos que rigen la contratación y en el documento en que se formalice el correspondiente contrato, si tras el requerimiento formulado por este Cabildo para su observancia el adjudicatario persistiera en su incumplimiento.

18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO:

Para la ejecución del presente contrato se requiere el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Cabildo de La Palma, asumiendo aquél las obligaciones que se señalan en los números 2 y 3 de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

La finalidad para la cual se cederán dichos datos será únicamente para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de este contrato.

Dado que, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional vigésima quinta de la LCSP y el art. 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el contratista tiene la consideración de encargado del tratamiento, tanto el contratista como su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos(RGPD).

Asimismo, en cumplimiento de las medidas en materia de contratación pública establecidas en el Real Decreto-ley 14/2019 de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, en aquellos casos en los que, como consecuencia de la ejecución del presente contrato, el Cabildo de La Palma tenga que ceder datos al contratista, éstos se tratarán con la única y exclusiva finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato suscrito entre la entidad contratante y la entidad adjudicataria.

Así pues, de conformidad con lo establecido en el art. 122.2 de la LCSP, en su nueva redacción dada por RD-ley 14/2019 y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, se hace constar lo siguiente:

a) La finalidad para la cual se cederán los datos que, en su caso, resulten necesarios, es la de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato suscrito entre la entidad contratante y la adjudicataria, y en ejecución de las cláusulas del mismo.
b) El futuro contratista asume la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos,

sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.

19. Las penalidades específicas por incumplimiento no superarán los importes que se establecen en los límites del art. 192. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo. Serán considerados incumplimientos contractuales, además de los contemplados en la normativa vigente en materia de contratación del Sector Público, el incumplimiento de las obligaciones impuestas en los Pliegos reguladores de la presente contratación, y específicamente, las siguientes:

a) Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves:

i) -La inobservancia en la ejecución del contrato de la normativa aplicable en materia de recaudación.

ii) -No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.

iii) -El falsear la información que se deba proporcionar al Cabildo.

iv) -La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, o a información referida a cada contribuyente, para fines distintos de los que son objeto del contrato.

v) -La exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados.

vi) -La paralización y no tramitación sin causa justificada de expedientes recaudatorios por un periodo superior a tres meses.

vii) -La comisión de tres o más faltas graves.

b) Tendrán la consideración de incumplimientos graves de este contrato:

i) -Retrasos y demoras injustificados en la asistencia y colaboración de los servicios objetos del contrato por un periodo superior a un mes, sin causa justificada.

ii) -Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización.

iii) -Retrasos superiores a un mes en la contabilización de la Data.

iv) -La comisión de errores en la asistencia y colaboración de los servicios objetos del contrato.

v) -En el supuesto de que se produjeran modificaciones, (de carácter temporal o definitivo), en la identidad de alguno de los empleados a lo largo de la duración del contrato, la falta de comunicación de las mismas por el contratista al responsable del contrato, incluyendo un calendario con indicación concreta de la identidad y acreditación de su experiencia en los términos de permitir la valoración del nuevo empleado atendiendo a los criterios tres y cuatro empleados en la valoración de las ofertas.

vi) -La comisión de tres o más faltas leves.

c) Tendrán la consideración de incumplimientos leves de este contrato:

i) Incorrecciones en las relaciones con los usuarios o con el personal del Cabildo y OOAA.

ii) Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada con otra gravedad.

iii) Todas aquellas no tipificadas como graves o muy graves en este pliego.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas, de conformidad con el art. 99.1 del RD 1098/2001, mediante deducción de los pagos pendientes de abonar al contratista, y en su defecto, contra la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingresos de derecho público:

a) Por incumplimientos leves: apercibimiento o sanción comprendida entre el 0% y el 2,5% del precio de adjudicación.
b) Por incumplimientos graves: sanción comprendida entre el 2,5% y el 5% del precio de adjudicación.
c) Por incumplimientos muy graves: sanción comprendida entre el 5% y el 10% del precio de adjudicación.

20. Los documentos, los datos informáticos y de cualquier otra naturaleza y la propiedad intelectual que pudieran derivarse de los servicios prestados por la empresa colaboradora adjudicataria, serán propiedad del Excmo. Cabildo Insular de la Palma y no se podrá hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por este Cabildo, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos.

21. A modo de recordatorio, se incluyen en la siguiente tabla algunos de los documentos que los licitadores deben aportar junto con sus respectivas ofertas:

Otros documentos que debe aportar el licitador	Necesario
Volumen anual de negocios del licitador referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles. (Ver página 10 del informe de Tesorería para justificar la Solvencia Ecca. Apartado del Informe 9.1.a)	si
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. Además, la acreditación documental del cumplimiento de este requisito se efectuará mediante la aportación de certificados expedidos o visados por el órgano competente de aquellas Administraciones Públicas en las que el licitador hubiera prestado sus servicios satisfactoriamente. (Ver modelo de certificado en página 11 informe de Tesorería para justificar la Solvencia Técnica. Apartado del Informe 9.2.a)	si
En relación con el local Propuesto: Se valorará su proximidad al edificio de la sede del Cabildo Insular de la Palma situado en el número 3 de la Avenida Marítima de Santa Cruz de la Palma, debiendo indicar la distancia respecto a éste, su accesibilidad, superficie y distribución, (se adjuntará plano de ubicación y distribución, con cotas y escala, en el que se indique la localización de la oficina y en el que se pueda comprobar la citada distancia así como su tamaño). (Ver página 15 del informe de Tesorería en relación con los criterios de adjudicación de ofertas. Criterio 2 de valoración de ofertas).	si
En relación con la plantilla de personal deberán relacionarse las personas designadas para la ejecución del servicio, describiendo los detalles que se enumeran a continuación para cada empleado, en un documento similar al que se facilita: Su dedicación ofertada, (en horas diarias y/o semanales), Titulación y cursos de formación, Antigüedad en la empresa en meses, Experiencia en la realización de funciones de colaboración con las Administraciones Públicas en la recaudación de ingresos públicos, en la empresa licitadora o en cualquier otra (en meses). Así mismo, se adjuntará copia de los Títulos académicos de cada empleado, Certificado de la vida laboral de cada empleado, Certificados expedidos o visados por el órgano competente de aquellas Administraciones Públicas en las que la empresa para la que trabajó el empleado hubiera prestado sus servicios, en las que se acredite, al menos, los detalles que se incluyen en un certificado similar al que se facilita como modelo: la naturaleza de los servicios prestados por la empresa en la que el empleado estuvo trabajando, y el período en el que se realizó esta prestación por la empresa en la respectiva Administración Pública). (Ver página 16 y siguientes del informe de Tesorería en relación con los criterios de adjudicación de ofertas. Criterio 3 de valoración de ofertas).	si
En relación con la contratación de un quinto empleado deberán indicarse, en un documento similar al que se facilita, las horas diarias y semanales contempladas en el contrato de trabajo del quinto empleado. (Ver página 21 del informe de Tesorería en relación con los criterios de adjudicación de ofertas. Criterio 4 de valoración de ofertas).	si
Declaración responsable de la empresa licitadora de no haber sido sancionada durante los últimos 10 años por incumplimiento de la normativa ambiental, en un documento similar al que se facilita como modelo. (Ver página 22 del informe de Tesorería en relación con los criterios de adjudicación de ofertas. Criterio 5 de valoración de ofertas).	si

22. Tal y como queda dispuesto en el artículo 116.4.f) de la Ley 9/2017, los siguientes cinco puntos justifican adecuadamente la insuficiencia de medios de este Cabildo, que hace necesaria la licitación de este contrato de servicios:

a. El servicio de colaboración y asistencia a las funciones de gestión recaudatoria de este Cabildo Insular y de sus Organismos Autónomos, (Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música), viene siendo realizado desde hace años por diversas empresas privadas a través de sucesivos contratos de servicio, como resultado de sus correspondientes procedimientos de licitación y contratación.

b. Los medios personales con los que cuenta el Servicio de Tesorería Insular realizan sus funciones de Tesorería recogidas en artículo 5.1 del Real Decreto 128/2017. La sensibilidad, relevancia y precisión de estas funciones no permiten sobrecargar a estos empleados con el desempeño de otras tareas, puesto que se ocasionaría un retraso que daría lugar al incumplimiento de la normativa en materia de Período Medio de Pago recogida, entre otros, en la Ley Orgánica 2/2012, en el Real Decreto 635/2017, y en el Real Decreto 1040/2017, así como a la normativa recogida en las disposiciones que regulan la morosidad en el pago a proveedores, como la Ley 3/2004, la Ley 15/2010 y la Ley 11/2013. Con los medios personales con los que cuenta en la actualidad el Servicio de Tesorería Insular no es posible garantizar el adecuado desempeño de las funciones de gestión y recaudación reservadas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 y en el artículo 5.2 del Real Decreto 128/2018. Con los medios técnicos con los que cuenta en la actualidad el Servicio de Tesorería Insular tampoco es posible garantizar el adecuado desempeño de las citadas funciones, por ejemplo, en aspectos relacionados con la atención presencial a los ciudadanos.

c. El beneficio de externalizar la prestación de este servicio radica en que permitirá a este Cabildo continuar la realización de sus funciones necesarias de gestión recaudatoria mientras adecúa sus medios personales y técnicos para la prestación directa del mismo.

d. Visto el informe de esta Tesorería Insular de fecha 28 de abril de 2020, en cuyas conclusiones se recoge que "es preciso reconducir el modelo de gestión de la recaudación de tributos y de otros ingresos de derecho público en nuestro Cabildo Insular. Debemos abandonar el modelo de contratación de una empresa que preste los servicios de colaboración y asistencia en la Gestión Tributaria del Cabildo, o bien, limitar esta colaboración y asistencia a aquellas tareas específicas y puntuales que no supongan el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Siendo consciente de la situación excepcional en la que nos encontramos en la actualidad tras la declaración del Estado de Alarma mediante el RD 463/2020 de 14 de marzo de 2020, y reconociendo otras múltiples prioridades que debe atender este Cabildo, es necesario dotar al Servicio de Tesorería Insular de los medios personales necesarios para ejercer directamente las funciones que actualmente desempeña la empresa contratista colaboradora en el Servicio de Recaudación. Para es ello, es preciso modificar, **lo más pronto posible,** la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla actuales, ya que no constan las plazas correspondientes de personal municipal para atender las funciones que requiere el servicio. La RPT debería incluir, al menos, otros tres puestos de trabajo en el Servicio de Tesorería de este Cabildo. Cabe señalar, además, que de acuerdo con el Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Servicio de Tesorería debería contar, con un Técnico de Administración General, y que este puesto aún no ha sido dotado. El puesto de Vicetesorería propuesto para ser cubierto por un Funcionario de Habilitación Nacional podría desempeñar las funciones del Técnico de Administración General, y ofrecería varías ventajas frente al mismo, entre otras:

- La especialización y habilitación normativa para el desempeño de las funciones de Tesorería y Recaudación reservadas en el artículo 5 del RD 128/2018 a los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.
- La mayor facilidad de provisión de este puesto a través de los diversos métodos contemplados en los artículos 48 y siguientes del citado RD 128/2018, entre otros, nombramientos provisionales, comisiones de servicios, nombramientos accidentales, o nombramientos interinos.

e. En concreto, son objeto de este contrato la asistencia y colaboración en los servicios que a continuación se detalla, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar los objetivos del contrato:

a. La colaboración en la gestión, recaudación voluntaria y/o recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho Público, propios o cedidos, de este Cabildo Insular y de sus Organismos Autónomos, incluyendo por tanto, cuando así se considere necesario, la asistencia en su tramitación y en su notificación.

b. La colaboración en la información de los recursos interpuestos, en tiempo y forma, así como la colaboración en la puesta al día de todos los recursos pendientes de resolver, y la colaboración en el seguimiento de los expedientes, así como la asistencia en la tramitación de los expedientes de recaudación tributarios y no tributarios, de las reclamaciones o de los recursos planteados o de las solicitudes de suspensión del acto impugnado.
c. La colaboración en la preparación de expedientes, en la elaboración de ordenanzas, en la elaboración de informes….etc que le sean solicitados.
d. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalen con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se considere necesarias para la ejecución del proyecto.
e. La atención presencial y telefónica al ciudadano relacionada con los expedientes de recaudación de derechos de naturaleza tributaria y no tributaria de este Cabildo y de sus OOAA.
f. Asistencia informática en la gestión electrónica y digital y en la atención al ciudadano a través de la Sede Electrónica y otros medios electrónicos.

Es cuanto considero que tengo el deber de informar, advirtiendo que la opinión jurídica recogida en el presente Informe se somete a cualquier otra mejor fundada en Derecho, y no suple en modo alguno a otros Informes que se hayan podido solicitar o que preceptivamente se deban emitir para la válida adopción del acuerdo propuesto en este informe. No obstante, el órgano competente decidirá lo que estime más conveniente a los intereses generales.

En Santa Cruz de La Palma, en la fecha que consta en las firmas.

El Consejero Titular del Área

CABRERA MATOS CARLOS JAVIER - 42166103L

Firmado digitalmente por CABRERA MATOS CARLOS JAVIER - 42166103L
Fecha: 2021.02.23 17:31:51 Z

El Tesorero Insular

13128219A FERNANDO MOISES DIEZ (R: P3800002B)

Firmado digitalmente por 13128219A FERNANDO MOISES DIEZ (R: P3800002B)
Fecha: 2021.02.23 13:53:10 Z