

**DILIGENCIA**

**Rectificación de error material en los Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la Contratación del Servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia/Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.**

Para hacer constar que por Decreto nº CCADM-00789-2016, del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, de fecha 21 de septiembre de 2016, se ha dispuesto rectificar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que rige la Contratación del Servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia/Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia (Expte. SERVI/00001/2016), mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, aprobado por Decreto nº CCADM-00680-2016, de fecha 12 de agosto de 2016, en el siguiente sentido:

**Primero.**- Respecto al punto 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, donde dice:

**“4.-MEMORIA TECNICA**

Consistirá en un documento donde cada licitador deberá exponer el correspondiente plan de trabajo con concreción de metas y plazos, así como los manuales de procedimientos tributarios y catastrales a emplear en el desarrollo del contrato, valorándose a tal efecto la idoneidad y el detalle de los servicios ofrecidos en función con la metodología de ejecución del procedimiento.”

Debe decir:

**“4.-MEMORIA TECNICA**

Consistirá en un documento donde cada licitador deberá exponer el correspondiente plan de trabajo con concreción de metas y plazos, así como los manuales de procedimientos tributarios y catastrales a emplear en el desarrollo del contrato, valorándose a tal efecto la idoneidad y el detalle de los servicios ofrecidos en función con la metodología de ejecución del procedimiento, así como los medios informáticos que se describen a continuación, aportando documentación que permita valorarla, así como pantallazos de las distintas funciones en la aplicación de los tributos.

Toda la documentación no podrá ocupar más de 500 folios, a una sola cara y con un tamaño de letra arial 10, debiéndose presentarse la misma tanto en papel como en soporte magnético/óptico (CD o DVD) no regrabable, en formatos Open Office o PDF (legible por cualquiera de sus versiones). Estos soportes magnéticos/ópticos, que se facilitarán sin protección por contraseña, deberán ir acompañados de un documento en formato papel, que indique los ficheros que se adjuntan y una breve descripción de su contenido.

Debe contar los dos siguientes apartados:

**A) Planificación y metodología de trabajo:** Ocupará como máximo 400 folios por una sola cara.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==	<b>Fecha</b>	22/09/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez-requejo Pérez : Vicesecretaria General		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Noelia Benitez Moreno		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==</a>	<b>Página</b>	1/4



Este apartado de la memoria contendrá un plan de trabajo que defina todos y cada uno de los procedimientos y actuaciones a ejecutar en cada tipo de asistencia prestada (Catastral y Censal y Tributaria) que vaya encaminado a la consecución objeto del contrato, en concreto el modelario de documentos que plantea el licitador usar, la descripción detallada de la metodología para el desarrollo de los trabajos, así como la especificación de sus correspondientes plazos.

**B) Medios informáticos:** : Ocupará como máximo 100 folios por una sola cara.

El **SPRYGT** tiene en la actualidad una aplicación informática que realiza las siguientes funcionalidades:

Generación de decretos, notificaciones y edictos provenientes de la resolución de expedientes jurídicos (901N y solicitudes de Baja) con posibilidad de carga de datos de ficheros provenientes de la Dirección General de Catastro relacionados con los mismos.

Si bien es necesario desarrollar nuevas funcionalidades y adaptar en gran medida la operatividad y explotación de las ya existentes. Las nuevas funcionalidades a desarrollar son:

1. Gestor administrativo de expedientes capaz de emitir distintos tipos de documentos y relacionarlos con los trámites que se van generando, así como interconectarlos entre sí de manera que la resolución de uno de ellos pueda estar enlazada con la de otro. Asimismo se deberá poder consultar y modificar las distintas etapas por las que van pasando dichos expedientes.
2. Gestión documental y digitalización masiva que se asociará automáticamente a cada uno de los expedientes.
3. Realización de informes estadísticos con posibilidad de optar por los distintos parámetros existentes en el programa, que serán elegidos por el propio usuario.
4. Realización de todo tipo de consultas en función de los distintos parámetros establecidos por el usuario así como generación de distintos listados y la realización de controles.
5. Posibilidad de resolver recursos jurídicos mediante un módulo específico.
6. Enlace directo con el aplicativo de decretos de la Diputación.
7. Posibilidad de modificación masiva de expedientes.
8. Gestor de atención al ciudadano que deberá contabilizar la atención al público realizada, así como el resultado de la misma que quedará enlazado con el expediente sobre el que ha versado dicha atención.
9. Módulo de gestor de notificaciones con procesos automatizados de emisión de documentos y carga automática de los resultados de notificaciones, sí como volcado de los acuses de recibo en formato digital de manera masiva para posteriormente asociarlos a cada uno de los expedientes. Posibilidad de generación automática de edictos para las notificaciones que no se han podido realizar y su envío al Boletín Oficial del Estado mediante la conexión a un enlace de entorno web.
10. Carga y descarga de ficheros de intercambio con la Dirección General de Catastro.
11. Control de entrega conjunta de expedientes a la Dirección Territorial de Catastro agrupados por lotes.
12. Generación de oficios asociados a los expedientes y notificaciones administrativas.
13. Mantenimiento por el propio usuario de los módulos que se designen.
14. La aplicación debe ser dinámica con posibilidad de introducción de mejoras.

En caso de que los técnicos del **SPRYGT** lo estimen necesario, se podrá requerir la demostración in situ de las aplicaciones propuestas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==	<b>Fecha</b>	22/09/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez-requejo Pérez : Vicesecretaria General		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Noelia Benitez Moreno		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==</a>	<b>Página</b>	2/4



**Segundo.**- Respecto al apartado "D) Presupuesto del Contrato" del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, donde dice:

Liquidaciones Tributarias	Incremento	14.000.000	1,2€ s/importe	168.000,00	203.280,00
	Doc Notif Liq	21.000	4,00	84.000,00	101.640,00

Debe decir:

Liquidaciones Tributarias	Incremento	14.000.000	1,2% s/importe	168.000,00	203.280,00
	Doc Notif Liq	21.000	4,00	84.000,00	101.640,00

**Tercero.**- Respecto al apartado "F) Tipos máximos de licitación para la oferta económica" del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en referencia a las Actuaciones de gestión censal y tributaria, donde dice:

Emisión de liquidaciones tributarias .	1,2€ del importe de la liquidación iva excluido, una vez descontados los importes relativos a recibos o liquidaciones emitidos con anterioridad en los que exista identidad de concepto tributario, ejercicio, sujeto pasivo y referencia catastral.
--	--

Debe decir:

Emisión de liquidaciones tributarias .	1,2% del importe de la liquidación iva excluido, una vez descontados los importes relativos a recibos o liquidaciones emitidos con anterioridad en los que exista identidad de concepto tributario, ejercicio, sujeto pasivo y referencia catastral.
--	--

**Cuarto.**- Respecto al apartado "H) Criterios de valoración" del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, apartado "Criterios no valorables en cifras o porcentajes", donde dice:

**"a.2. Medios informáticos.** Para valorar las características técnicas y funcionales de la aplicación informática el licitador deberá aportar la documentación en la forma descrita en el apartado 4.b) del Pliego Técnico."

Debe decir:

**"a.2. Medios informáticos.** Para valorar las características técnicas y funcionales de la aplicación informática el licitador deberá aportar la documentación en la forma descrita en el apartado 4 del Pliego Técnico.""

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==	<b>Fecha</b>	22/09/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez-requejo Pérez : Vicesecretaria General		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Noelia Benitez Moreno		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==</a>	<b>Página</b>	3/4



**Quinto.-** Respecto al apartado "I) Bajas anormales o desproporcionadas" del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, donde dice:

"Se considerará oferta con valores anormales o desproporcionados aquella cuyo importe en todos y cada uno de sus subapartados sea inferior a un 20% del precio máximo de la licitación del correspondiente subapartado. En este caso, se dará audiencia al licitador conforme establece el art. 152.3 TRLCSP para que explique o justifique su propuesta la efecto de que el órgano contratante se asegure de la correcta prestación del servicio en las condiciones económicas propuestas por el licitador."

Debe decir:

"Se considerará oferta con valores anormales o desproporcionados aquella cuyo % de bajada en cualquiera de sus subapartados sea superior al 20% del precio máximo de licitación del correspondientes subapartado. Es decir, si en uno, varios o en todos de los subapartados el % de bajada fuera superior al 20%, se considerará baja anormal o desproporcionada".

**Sexto:** Respecto al apartado "O.6) Concreción de las condiciones de solvencia" del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, donde dice:

"Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art.64.1 del TRLCSP.:

SI  NO"

Debe decir:

"Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art.64.1 del TRLCSP.:

SI  NO"

**Séptimo.-** Respecto al Anexo 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares correspondiente a la Oferta Económica, donde dice:

<b>CENTROS DE TRABAJO</b>	
Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Janda (Medina, Barbate o Puerto Real)	
Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Sierra de Cádiz (Villamartín o Arcos)	

Debe decir:

<b>CENTROS DE TRABAJO</b>	
Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Janda (Medina, Barbate o Puerto Real)	
Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Sierra de Cádiz (Villamartín o Arcos)	
Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona del Campo de Gibraltar (Algeciras, La Línea o Tarifa)	

La Vicesecretaría General

Marta Álvarez-Requejo Pérez.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==	<b>Fecha</b>	22/09/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez-requejo Pérez : Vicesecretaria General		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Noelia Benitez Moreno		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/27Lx+zPjCG71C71yvHWHCw==</a>	<b>Página</b>	4/4

