



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de esta contratación la prestación de servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria, para la realización de trabajos de colaboración en la inspección y comprobación de los ingresos municipales, que en ningún caso podrán implicar ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de campo, apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, incluyendo los trabajos y prestaciones complementarias que se pudieran plantear dentro de los límites establecidos en la Ley de Contratos de Sector Público, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

La contratación de los trabajos definidos en el párrafo anterior no supondrá, en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios y recaudatorios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ni de las facultades delegadas al Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Valencia.

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

2.-CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

El contenido de los trabajos a realizar en el marco de la colaboración es el que se describe a continuación:

1. La empresa propondrá un plan para llevar a cabo la inspección de todas aquellas actividades susceptibles de tributar al Ayuntamiento.
2. Identificará, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

diversas, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, propondrá la subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.

3. Realizará las visitas y trabajo de campo que se consideren necesarios.
4. La empresa adjudicataria propondrá el inicio de los expedientes de inspección, colaborará en su instrucción y formulará al personal u órgano competente propuestas de actuaciones para que sean realizadas las actuaciones y dictados los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
5. La labor inspectora será realizada por el personal funcionario correspondiente, con la colaboración de la empresa adjudicataria, cuando implique ejercicio de autoridad. Se incluirá en la oferta una propuesta de los trabajos a realizar en dicha función, entre ellos la recogida de datos dentro de la instrucción del expediente inspector para fundamentar las propuestas de liquidación, su notificación y la comunicación, en su caso, de las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.
6. Colaborará en la elaboración de todos los requerimientos, citaciones, trámites de audiencia, actas y demás documentos necesarios para la tramitación del expediente, Procederá asimismo a organizar, archivar y digitalizar toda la información obtenida en las actuaciones que se realicen, así como la documentación aportada por los contribuyentes.
7. Elaborará una Memoria anual de los trabajos de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas y hará una proyección de resultados futuros en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
8. Colaborará en la tramitación de los expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.
9. Colaborará en la preparación de todas las liquidaciones derivadas de su colaboración para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas y notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas.
10. Asesoramiento para la defensa jurídica en vía administrativa y procesal ante los tribunales respecto a los expedientes en los que haya colaborado.
11. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesarias para la buena marcha de las actuaciones de inspección acometidas.

3.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

El adjudicatario reconoce que la propiedad de los datos personales a los que pueda tener acceso en la ejecución del presente contrato corresponde al Ayuntamiento, que se responsabiliza del cumplimiento de sus obligaciones legales como Responsable del Fichero.

En relación con estos datos el adjudicatario **ostentará la consideración de encargado de tratamiento**, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Carácter Personal. Por ello, la comunicación o el acceso a datos personales no implicará en modo alguno cesión de los mismos al adjudicatario, ni siquiera a efectos de su conservación, sino que se trata únicamente de una simple entrega de los mismos exclusivamente a los efectos de dar cumplimiento al contrato.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

En ningún caso el adjudicatario podrá retirar de las dependencias municipales ningún expediente administrativo. De igual modo se compromete a no utilizar para si ni a divulgar la información obtenida por la prestación de la asistencia técnica contratada.

El adjudicatario se obliga expresamente a cumplir lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y demás legislación dictada en desarrollo de la misma para los encargados del tratamiento, y a asumir las responsabilidades derivadas de este contrato.

El adjudicatario se obliga asimismo a cumplir con las **medidas de seguridad**, secreto y confidencialidad exigidas por el art. 9 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999 y resto de disposiciones complementarias de la citada Ley, y asume los siguientes compromisos:

- a) Adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por vía reglamentaria con respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento locales, equipos, sistemas y programas.

El Ayuntamiento, como titular de los ficheros, tendrá derecho a que se le facilite copia del documento de medidas de seguridad del adjudicatario y a comprobar que



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

efectivamente se cumplen dichas medidas. Las medidas de seguridad que aplicará el adjudicatario en el tratamiento de los ficheros facilitados por el Ayuntamiento, deberán cumplir con el nivel de seguridad exigido por el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre por que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 15/1999, legislación vigente que la sustituya, en función al tipo de datos personales que se traten en cada momento.

Para el caso de que además de los tratamientos propios en sistemas del adjudicatario, existan accesos a aplicaciones propias del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá realizar dichos accesos conforme a las Políticas de seguridad y normas de control de acceso dictadas por éste.

b) Utilizar los datos facilitados por el Ayuntamiento únicamente conforme a sus instrucciones.

c) No aplicar los datos ni utilizarlos con fin distinto al de la prestación de servicios que figura en el presente contrato, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, ni facilitar a terceros copias o duplicados de los datos, ni divulgar o explotar de cualquier otra forma los datos contenidos en los ficheros entregados, incluso una vez finalice la prestación del servicio contratado.

La prohibición de comunicación de datos a terceros quedará exceptuada para el caso de comunicaciones de datos a proveedores o terceros colaboradores del adjudicatario necesario para la prestación del servicio, constituyendo estas comunicaciones situaciones de sub contratación de encargados del tratamiento de las previstas en el artículo 21 del Reglamento 1720/2007, de desarrollo de la LOPD. En base a ello, estos terceros se comprometen al cumplimiento de las mismas obligaciones que El adjudicatario como Encargado del tratamiento principal, para lo cual será necesario:

- Informar al Ayuntamiento para obtener su consentimiento, de quienes son dichos sub encargados del tratamiento y en qué consiste la subcontratación
- La firma entre estos y el adjudicatario de un contrato de Encargado del tratamiento en el que se definan sus obligaciones respecto del tratamiento de datos personales en los mismos términos que los expuestos en la presente cláusula

d) Destruir o devolver los datos personales al Ayuntamiento una vez finalice la prestación de servicio. A falta de indicación expresa por parte del Ayuntamiento optando por la destrucción, los datos deberán ser devueltos. A estos efectos, el Ayuntamiento de Gandia se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

El adjudicatario se compromete a mantener indemne al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad legal derivada de incumplimientos en la presente cláusula, tanto propios como de los terceros que accedan a la información como sub encargados del tratamiento.

En materia de Gestión de la Seguridad el adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados. Con carácter general deberá prestarse especial atención a la observancia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, todo ello dentro de la realización de los trabajos objeto del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad en todas las infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio a Organismo Contratante en el desarrollo del contrato.

El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

- a) Definir, implementar y mantener una política de seguridad de la información.
- b) Implementar los análisis, ingeniería y contramedidas de seguridad con el objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información, mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.
- c) Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.
- d) En la fase de diseño funcional de los desarrollos objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requerimientos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares de Organismo Contratante al respecto de la materia.



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

El adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio lo anterior ya que estas condiciones y medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de Organismo Contratante.

4.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

4.1 OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

El licitador desarrollará los trabajos en sus propias oficinas, trabajando en conexión con el personal funcionario, personándose en las dependencias municipales cuando sea conveniente por tareas de interlocución con los contribuyentes, o de coordinación.

4.2 PERSONAL.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato.

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio con sus medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas en cuantía y cualificación adecuadas. Los trabajos objeto del presente contrato deberán ser realizados por personas con amplia experiencia en la inspección de tributos locales.

La empresa adjudicataria designará como mínimo para la prestación de los servicios objeto del contrato los dos siguientes medios personales:

-1 Jefe de proyecto con una experiencia mínima de cinco años en la prestación de servicios de colaboración en la inspección de tributos municipales, que será quien ostente la representación ante el Ayuntamiento en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato.

- 1 Grado en derecho y/o economía o equivalentes con una experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de inspección de tributos municipales, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar.

La acreditación de los extremos expuestos en los párrafos precedentes se realizará mediante la siguiente documentación:



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

- Titulación académica y experiencia profesional del Jefe de Proyecto que ponga de manifiesto su idoneidad para la realización de los trabajos indicados.
- Titulación académica y experiencia profesional del Grado en derecho y/o economía o equivalentes.

A estos efectos, deberán aportar la siguiente documentación:

- Títulos académicos.
- Currículum profesional.
- Certificado de entidades locales que acrediten la experiencia en la realización de trabajos prestados en materia de inspección de tributos municipales.

El personal propio de la empresa adjudicataria dependerá orgánica y funcionalmente de la empresa que se hará cargo de sus retribuciones así como de las obligaciones de la Seguridad Social y demás obligaciones tributarias.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, y no ostentará vínculo laboral alguno con éste. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla adscritos al servicio contratado para que puedan ser dotados, en su caso de credencial que les identifique como personal de la empresa adjudicataria en su calidad de empresa colaboradora de este Ayuntamiento.

Serán por cuenta del contratista los medios de transporte adecuados y suficientes para el desplazamiento de su personal y en el término municipal de Gandia con el fin de realizar comprobaciones y toma de datos requeridos para la asistencia contratada.

Los equipos, material y recursos informáticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del contrato, serán también por cuenta de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de Gandia habilitará, el espacio suficiente en las Oficinas Municipales para el desempeño de la asistencia y colaboración encomendadas.

4.3.- MEDIOS INFORMÁTICOS.



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

La empresa utilizará para la realización de los trabajos un sistema de información tributaria que permita al Ayuntamiento de Gandia el acceso al desarrollo de las actuaciones y su correcto control.

Equipo y hardware: los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán de cargo de la empresa adjudicataria.

Software y aplicaciones: los licitadores habrán de proponer en su plan de trabajo los sistemas que estimen más adecuados para la realización de los procesos de información necesarios, garantizando la plena disponibilidad y acceso a los datos a los responsables municipales que el Ayuntamiento de Gandia determine.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en pleno funcionamiento, debidamente contrastado en el momento de presentación de su oferta, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en toda su gama de actuaciones e intervenciones, con procesos rápidos y eficaces, y estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de tramitación de expedientes, con desglose de sus cuantías, sujetos pasivos, conceptos, y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes.

5.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

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

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

Todos los gastos necesarios para la ejecución de la prestación correrán a cargo del contratista.

La Tesorería municipal podrá establecer aquellos controles y garantías que considere oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la Empresa contratista.

6.- OTRAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

El Ayuntamiento se compromete a:

- Facilitar la información de que disponga necesaria para la buena ejecución del trabajo.
- Notificar los requerimientos que se deriven de los trabajos.
- Facilitar al personal asignado al proyecto por el contratista un Carnet de Colaborador para su adecuada identificación ante los Ciudadanos.
- Aportar el personal funcionario necesario para llevar a cabo actuaciones inspectoras que impliquen ejercicio de autoridad.
- Facilitar la información sobre cobros y anulaciones de liquidaciones y recibos derivados de la actividad del contrato.

7.- DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.

La empresa contratista estará en condiciones de tener el servicio plenamente operativo a los 10 días desde la recepción del encargo de la prestación.

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

La empresa no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano municipal, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo. Las funciones y actividades a realizar por la empresa lo serán bajo la dirección y estricta supervisión de la Tesorería municipal, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal.

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

9. REPRESENTANTES.

El adjudicatario designará una persona con poder y capacidad suficiente para representarle en sus comunicaciones con el Ayuntamiento, dando su acreditación y los datos para comunicarse con él al formalizar el contrato.

Las comunicaciones que haya de realizar el adjudicatario al Ayuntamiento por causa de la ejecución del contrato se realizarán entre el representante de aquél y el personal municipal, salvo aquellas cuestiones que deban efectuarse directamente ante el Órgano de Contratación. Las comunicaciones deberán realizarse ordinariamente por correo electrónico, sin perjuicio de las comunicaciones telefónicas para cuestiones que requieran mayor inmediatez.



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

El cambio de representante deberá ser comunicado a la otra parte, con quince días de antelación.

10.- CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Corresponde al Ayuntamiento el control facultativo de los trabajos, lo cual se ejercerá a través de la Tesorería municipal, que dictará cuantas disposiciones estime oportunas para la mejor ejecución de los mismos así como un informe de visto bueno de las actividades realizadas que le será facilitado al adjudicatario, el cual será considerado imprescindible para proceder a la liquidación de la factura correspondiente.

11.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato son los siguientes:

Importe licitación (2 años)	77.500 €
IVA	16.275 €
Presupuesto Base Licitación (PBL)	93.775 €
Valor estimado Contrato (excluye IVA)	
Importe licitación (2 años)	77.500 €
Prórroga (1 año)	55.750 €
Valor estimado contrato	133.250 €

Todo ello conforme a las siguientes proyecciones y estimaciones, formuladas por anualidades y ejercicios:



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

	ANUALIDAD	1	2	3	Suma plazo inicial (2 años)	Suma con prórroga (3 años)
Liquidación de derechos		197.826	226.087	226.087	423.913	650.000
	Retribución	35.609	41.891	55.750	77.500	133.250
21%	IVA	7.478	8.797	11.708	16.275	27.983
	Total retribución + IVA	43.087	50.688	67.458	93.775	161.233
	Ejercicio	2.018	2.019	2.020	2.021	SUMA
Liquidación de derechos		28.261	226.087	226.087	169.565	650.000
	Retribución	5.087	40.696	44.717	42.750	133.250
	IVA	1.068	8.546	9.391	8.978	
	Total retribución + IVA	6.155	49.242	54.108	51.728	161.233

El señalado presupuesto de licitación resulta de aplicar el “porcentaje base de retribución” máximo (fijado en el 18%, que opera en la licitación como tipo máximo, susceptible de mejora a la baja), más las “primas” previstas, al importe de deudas tributarias y sanciones (650.000 €) que se estima podría ser liquidado y cobrado a resultas de las actuaciones de inspección a realizar con la colaboración objeto del presente contrato.

La estimación del señalado importe de 650.000 € se ha realizado considerando el importe de los padrones y liquidaciones históricos, así como la ausencia de actuaciones de inspección en los últimos años en los tributos previstos. Debe precisarse que se trata de estimaciones máximas que pretenden dar cobertura contractual y presupuestaria a las potenciales retribuciones al contratista que se derivarían de la ejecución de un escenario optimista de importes aflorados y liquidados tras la realización de las actuaciones comprobatorias y de inspección. En ningún caso deberán tomarse estas previsiones por los licitadores como mínimos o como ingresos asegurados, pudiendo existir importantes diferencias respecto de estas estimaciones, debiendo los licitadores realizar sus propias previsiones de ingresos y actuando a su riesgo y ventura.

Las “primas” de retribución, a aplicar sobre los ingresos resultantes de la actividad inspectora que superen los umbrales que igualmente se especifican, son:

		Prima 1	Prima 2
	Prima	5%	8%
	Umbral ingresos para obtención prima	400.000	525.000
	Tramo en el que se percibe	de 400000 a 524999	a partir de 525000
% de retribución total máximo* aplicable en el tramo (% retribución base, más prima)		23%	26%
*% susceptible de reducción o mejora por baja en la licitación del % de retribución base, cuyo máximo es del 18%			



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

Esta contratación, al extender sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoriza, tiene carácter plurianual, hecho que habrá de tener reflejo en los sucesivos presupuestos.

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, así como toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, incluido I.V.A.

Se pone a disposición de los licitadores la atención del departamento de Tesorería para facilitarles la información que precisen, siempre y cuando ésta tenga un carácter público, y que les pueda ayudar a realizar sus previsiones.

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de dos años, contado a partir de la fecha de formalización del mismo, siendo susceptible de prórroga por un año más siempre de forma expresa adoptada mediante acuerdo del Ayuntamiento y no admitiéndose las prórrogas tácitas.

El acuerdo de prórroga que, en su caso, se adopte será obligatorio para el adjudicatario y se ejecutará en las mismas condiciones previstas en los Pliegos y en la oferta presentada y que haya servido de base para la adjudicación.

El acuerdo de prórroga deberá concertarse con una antelación mínima de un mes respecto de la finalización del contrato.

13.- FINANCIACIÓN

El coste del servicio correspondiente al ejercicio 2018 se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 22 92000 22799 del Presupuesto General de 2018 por un importe de 5.087 € IVA excluido. El I.V.A a aplicar (21%) asciende a la cantidad de 1.068 € El presupuesto total, una vez aplicado el I.V.A., asciende a la cantidad de SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO euros€ (6.155 €).

Habrà de tenerse en cuenta la dotación de consignación necesaria y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del contrato en los ejercicios presupuestarios de vigencia del mismo.

En todo caso, dada la no necesaria correlación en el tiempo entre los trabajos desarrollados y los ingresos resultantes de los mismos, los importes de retribución por anualidades indicados en la cláusula anterior deben considerarse meramente estimativos, pudiendo en la práctica variar, siempre dentro de los importes máximos de presupuesto de licitación y valor estimado del contrato y del límite de las consignaciones presupuestarias anuales.



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E
Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax: 96 295 94 82

LA TESORERA
MARIA DOLORES POZUELO ACAYOS
(firmado electrónicamente, según codificación al margen)