



AYUNTAMIENTO DE AGURAIN

Objeto del contrato: Colaboración en el servicio de asistencia para la inspección de los tributos del Ayuntamiento de Agurain.

Expediente: 01-2014

Tipo Contrato: Servicios

Entidad: Ayuntamiento de Agurain

Forma de adjudicación: Procedimiento abierto

Datos de contacto:

Ayuntamiento de Agurain

C/ Zapatari nº 15 01200 Agurain

Teléfono: 945300155

Fax: 945312024

E-mail: aguraingoudala@agurain.com

Presupuesto: 1.000.000,00 euros (IVA excluido)

Presentación de ofertas: Hasta el día 30 de julio de 2014

Observaciones:

Podrá interponerse:

Recurso especial: Dentro de los quince días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, previo a la formalización del contrato.

Recurso de reposición potestativo: Un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Recurso contencioso-administrativo: Dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación

Agurain, 23 de junio de 2014.- La Alcaldesa, Mainer García de Vicuña Quintana

Aguraingo Udala

Zapatari Kalea 15. znb

01200 Agurain (Araba)

Teléfono: 945 30 01 55

FAX: 945 31 20 24



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA COLABORACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.

1. RÉGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El presente procedimiento se regirá:

- Por las Cláusulas contenidas en este Pliego.
- Por la Ley de Bases del Régimen Local de 2 de Abril de 1985, modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril, Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Las Normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN de conformidad con las siguientes especificaciones:



1.- El contratista colaborará y asistirá al Ayuntamiento de Agurain, para dar el soporte que se le requiera, siempre dentro de los límites legales por tratarse de una actuación que implica ejercicio de autoridad, en la realización de todas las tareas a que se refiere la inspección a través de la persona o personas que se designen por el Ayuntamiento, en la realización de la inspección de todos los tributos municipales a fin de formular las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de la averiguación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación o ésta no haya sido adecuadamente realizada en función de lo declarado por el sujeto pasivo o contribuyente y averiguado e inspeccionado por la administración.

2.- Es igualmente objeto del contrato la realización de la colaboración y asistencia en las siguientes fases:

- Análisis de la situación existente con referencia al año de suscripción del contrato. Incluirá el estudio, análisis y propuesta de modificación de las Ordenanzas Fiscales en vigor, así como de los procedimientos de liquidación tributaria, control y actualización de datos.

- Formulación de una propuesta del Plan de Inspección de Tributos para cada ejercicio. En función del análisis de la situación existente y las conclusiones obtenidas se propondrá por el contratista un Plan de Inspección de carácter anual, en el que se detallarán los obligados tributarios (o los criterios para su determinación), tributos a inspeccionar, metodología a emplear, etc.

- Asistencia en materia de inspección de los obligados tributarios sujetos a los tributos municipales, mediante la formulación material de propuestas de los requerimientos y elaboración de la documentación precisa hasta la determinación de los hechos que dan lugar a liquidaciones tributarias. Dichas propuestas se materializarán mediante la persona que se determinará por el Ayuntamiento, que actuará como actuario.

- Colaboración en el control de los ingresos procedentes de la inspección tributaria efectuada, incluyendo la formulación de los informes con propuesta para la resolución de los recursos de carácter administrativo que se puedan formular con motivo de la actividad inspectora.



- En el caso de que se formulen recursos, contenciosos administrativos o de cualquier otro tipo, antes de la formulación de la contestación de la Administración, en su caso, se emitirá un informe sobre la vialidad del procedimiento.

Codificación de la nomenclatura: 79212400-7

3. PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del presente contrato será de TRES AÑOS, siendo susceptible de una prórroga de TRES AÑOS, por mutuo acuerdo, antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato incluida la prórroga, pueda exceder de SEIS años, debiendo ser expreso el acuerdo de prórroga.

Una vez finalizado el plazo del contrato y su prórroga, el adjudicatario estará obligado a realizar cuantas actuaciones de colaboración y asistencia sean necesarias hasta la finalización de los expedientes que estuvieran abiertos y sin finalizar en cualquiera de sus instancias, manteniendo los derechos económicos que le correspondan en función de la oferta económica efectuada.

En cualquier caso, y para el supuesto en que el Ayuntamiento de Agurain vuelva a licitar la prestación del presente servicio, el contratista estará obligado a continuar prestando el servicio hasta que se efectúe la adjudicación del contrato objeto de nueva licitación, con los mismos términos y condiciones que rigen para el contrato actual, extinguiéndose el presente contrato con la notificación de la adjudicación del nuevo contrato.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, dependerá de las actuaciones inspectoras que se realicen y de los resultados que de las mismas se deriven, en los términos que se indican en el presente apartado. La cuantía que se estima como precio máximo será de 1.000.000,00 euros (IVA excluido). Dicho importe será el que se considere a los efectos presupuestarios y de contratación.

Las ofertas económicas que se formulen sin incluir el IVA, deberán tener como referencia el



importe máximo que se refleja en los apartados siguientes del presente Pliego.

No obstante el límite contractual señalado en el párrafo primero de la presente cláusula, al objeto de que se ejecuten adecuadamente los trabajos de inspección de todos los tributos municipales y, su posible mayor intensidad y cantidad no produzca un desequilibrio en la economía del mismo, se procederá a formular la oferta de la forma siguiente por los conceptos que se indican, conforme a lo autorizado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

1. Actuaciones de apertura, inicio, verificación y comprobación de la situación tributaria que finalicen con el "comprobado y conforme", sin que de las actuaciones y/o inspecciones realizadas se descubran nuevas bases imponibles que permitan realizar liquidaciones tributarias a los sujetos pasivos inspeccionados:

Máximo: 33 euros por expediente inspeccionado.

2. En los expedientes, que la actuación inspectora, descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares, que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en el que se realicen actas de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes.

- a) Para las cantidades positivas liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), que supongan la modificación o incorporación del contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de tributos u otros ingresos de derecho público de devengo y cobro periódico: hasta el 50% de las cantidades descubiertas. (IVA EXCLUIDO).

- b) Para las cantidades positivas liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), que no supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de hechos imponibles aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición: hasta el 30% de las cantidades descubiertas. (IVA EXCLUIDO).



5. FINANCIACIÓN

Al tratarse de un contrato cuya ejecución –previsiblemente- se producirá en el próximo ejercicio y sucesivos se dará cumplimiento a lo dispuesto en ésta cláusula.

A tal efecto el Ayuntamiento se compromete a dotar suficientemente el crédito presupuestario correspondiente del Presupuesto del actual y sucesivos hasta la finalización del contrato para hacer frente a los compromisos económicos adquiridos con la presente contratación.

6. FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento abonará trimestralmente al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el trimestre anterior, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio. El contenido de estas facturas trimestrales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en la cláusula cuarta de éste Pliego.

En el caso de que a resultas de la realización de la facturación conforme a lo establecido en la cláusula cuarta y se prevea que pueda superar el límite previsto, el Ayuntamiento se compromete a realizar las operaciones contables necesarias para financiar los gastos que se produzcan con motivo de la facturación conforme a la citada cláusula.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

8. GARANTÍAS

En razón al importe de la licitación no se establece garantía provisional.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a depositar una garantía definitiva por importe de 10.250 euros.



El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y se constituirá en la Tesorería Municipal en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84.1 de la LCSP.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como en el Pliego de Condiciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

Medios personales adscritos al proyecto:

1.- Respecto al delegado responsable del contrato, deberá indicarse su nombre y currículum, adjuntándose la siguiente documentación:

- Carta de aceptación por parte del delegado responsable del proyecto propuesto.
- Titulación universitaria que ostente, la cual deberá ser de Licenciado o equivalente.

2.- Respecto al equipo de trabajo, el licitador indicará el nombre y currículum del personal directamente adscrito a la ejecución del contrato, debiendo adjuntarse:

- Carta de aceptación de cada miembro del equipo.
- Titulación universitaria que ostenten cada uno de ellos.
- Certificación de perfil lingüístico de euskera: EGA o equivalente.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1 Obligaciones Generales derivadas de la prestación del Servicio de Asistencia.

a) El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio en la forma establecida en el presente pliego, en el Pliego de Condiciones Técnicas y en su oferta.



b) Deberá asimismo, mantener el carácter reservado de las actuaciones realizadas, para con terceros ajenos a este Ayuntamiento.

A tales efectos cualquier fichero de carácter personal que sea preciso utilizar para la ejecución de los trabajos y sea cedido directa o indirectamente por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, ésta adquirirá el carácter de encargado de tratamiento y a tal efecto resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos que establece que:

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a cumplimentar. A tal efecto el encargado o encargados del tratamiento de los datos o que tengan acceso a los mismos deberán mantener las medidas de seguridad y de protección necesarias que impidan su utilización o acceso por terceras personas, así como la disposición de las claves y medios precisos para evitar el acceso a los datos almacenados. Los ficheros deberán disponer de las medidas de seguridad que eviten el acceso y disposición de datos a personas ajenas al servicio contratado.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera



incurrido personalmente.

c) Con carácter trimestral deberá presentar informe relativo a la marcha del contrato, especificándose el estado de las actuaciones realizadas y el importe liquidado, así como cualquier otra propuesta de mejora de la asistencia contratada.

d) La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio de asistencia, bien con medios propios, o mediante la contratación con tercero siempre que éste se encuentre debidamente capacitado para la prestación.

e) Nombrará un responsable de coordinación con capacidad para ostentar la representación del contratista cuando fuere preciso, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para la resolución de los problemas que pudieran plantearse durante la ejecución.

f) Con independencia de las medidas que se puedan imponer en el propio contrato, el encargado del tratamiento, que será la empresa contratista, deberá impedir el uso de los datos de carácter personal que pueda disponer para el cumplimiento del contrato por terceros ajenos a la Administración contratante, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de la citada obligación. Todos los archivos que contengan datos sensibles deberán tener sus claves de acceso limitativas.

g) En los procedimientos de inspección se dará cumplimiento por el contratista a la normativa contenida en la Norma Foral General Tributaria de Álava y normativa de desarrollo en vigor, así como a las Ordenanzas municipales.

h) Deberá presentar cada ejercicio la propuesta del Plan de Inspección de los tributos conforme a la normativa en vigor. Dando cumplimiento en todo momento a la normativa al respecto establecida.

i) La práctica de las notificaciones y demás documentación se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Agurain.



10.2 Obligaciones Laborales.

a) Cumplir lo dispuesto en todas las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, ley de prevención de riesgos laborales y en especial lo establecido en las siguientes normas:

- Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, con especial referencia a sus arts. 43 y 44.
- Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Decreto 2065/74, de 30 de mayo, y en especial lo dispuesto en el art. 204.b) por el que el adjudicatario deberá cubrir las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio con el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) En ningún caso, el personal contratado por la empresa adjudicataria tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Agurain, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la formativa y obligaciones mencionadas anteriormente.

c) Será asimismo obligación del adjudicatario tener debidamente afiliado y asegurado a la Seguridad Social al personal que preste la asistencia técnica en el Ayuntamiento.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 214 del Real decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A tal efecto el adjudicatario presentará en el plazo de quince días hábiles siguientes a la



notificación de la adjudicación un certificado del seguro en el que conste la cobertura por cualquier siniestro que se pueda ocasionar con motivo de la ejecución del contrato, teniendo el Ayuntamiento el carácter de beneficiario del mismo.

12.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Comunicar al adjudicatario la persona que realizará las funciones propias de la inspección tributaria (actuario), que deberá contar con la capacidad legal suficiente al efecto de conformidad a lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen local y en la de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Abonar en el plazo dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, y como máximo el importe de las facturas emitidas trimestralmente por lo efectivamente recaudado, una vez que haya sido comprobada la corrección de la misma por los servicios municipales y aprobados por el órgano competente.

-Facilitar al contratista la información veraz sobre los ingresos que efectivamente se han realizado procedentes de la acción inspectora del contratista.

-Facilitar la remisión, principalmente en archivos informáticos, de la información que el Ayuntamiento u otras Administraciones puedan tener sobre los obligados tributarios del municipio. Con los datos cedidos o facilitados por el Ayuntamiento deberá el contratista guardar la reserva correspondiente, no pudiendo utilizarlos para otros fines distintos que los que son objeto del presente contrato, en los términos establecidos en la cláusula 10 de éste Pliego.

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.



Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 380 del texto refundido de la LCSP

También será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones del contratista, contempladas en el presente pliego que causasen perjuicio grave, a la Hacienda municipal, un retraso injustificado en la tramitación de los expedientes y cualquier otro supuesto que perjudique gravemente al Ayuntamiento.

15. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la LCSP.

17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las oficinas Municipales del Ayuntamiento de Agurain de 10:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial del Estado o en el Diario Oficial de la Unión Europea, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas deberán presentarse en el mismo lugar y horario señalados, hasta el día 30 de Julio de 2.014 inclusive.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar a través de la página web del Ayuntamiento de Agurain. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.



La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 158.3 del TRLCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta "in situ" de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por télex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN"

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

SOBRE A:

Que se titulará: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN"

Se subtitulará "Documentación General" y contendrá:

a) Copia del DNI. del licitador. si fuese persona física o de quien suscriba la proposición en caso de ser una persona jurídica.



b) Si la empresa es persona jurídica: Escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

c) Declaración Jurada en la que el licitador afirma no hallarse comprendido en los supuestos previstos en el Art. 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de no estar incurso en causa de prohibición para contratar con éste Ayuntamiento.

d) Certificación de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

e) Certificación acreditativa de hallarse el contratista al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores de la empresa.

f) Si el contratista estuviera inscrito en el registro de Contratistas del Estado o en el del Gobierno Vasco, estará eximido de presentar los apartados a) b), c), d) y e), todo ello sin perjuicio de que dicha documentación le pueda ser exigida al adjudicatario con posterioridad y salvo la declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición para contratar con este Ayuntamiento que deberá presentarse en cualquier caso en este sobre.

g) Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera, técnica y profesional por los siguientes medios, a que se refiere los arts. 75 y 78 del TRLCSP:

Solvencia económica:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras

Solvencia técnica:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya fechas y el destinatario público de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la entidad pública.

Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la



empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, con los requisitos señalados en el punto 9 del presente pliego.

La aportación inicial de la documentación establecida en este apartado podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

SOBRE B:

Se titulará del mismo modo que el anterior y se subtitulará MEMORIA TECNICA y contendrá los siguientes documentos:

La documentación técnica acreditativa del desarrollo de los trabajos de asistencia y colaboración en materia de gestión tributaria integral de la inspección tributaria, con descripción de los medios materiales y humanos, con especial mención de la documentación a que se refieren los criterios de valoración.

SOBRE C:

Se titulará del mismo modo que el anterior y se subtitulará OFERTA ECONÓMICA y contendrá los siguientes documentos:

Proposición económica que se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICION

Don _____ con _____ domicilio en _____ titular del DNI. número _____ expedido en _____, y en nombre propio (o en representación de _____ según acredita con poder debidamente bastantado que acompaña), manifiesta:

1º. Que, ha tenido conocimiento de la convocatoria para la contratación por procedimiento abierto DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL



AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.

2º. Que ha examinado los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Condiciones Técnicas y Económicas.

3º. Que encuentra de su conformidad y acepta íntegramente y sin variación todos éstos documentos.

4º. Que se compromete a llevar a cabo la ejecución del servicio y asistencia citados con estricta sujeción a todos los documentos y en especial al Pliego de Cláusulas Administrativas y de Condiciones Económicas, mediante el cobro al Ayuntamiento de Agurain de los importes que resulten por los conceptos que se indican conforme a lo establecido en los apartados 1, 2 y 3 de la cláusula 4 de este pliego y que se concretan en la siguiente cantidad y porcentajes (IVA no incluido):

1.- _____ euros por expediente inspeccionado.

2.- _____ por cien (%) de las cantidades descubiertas.(Padrones)

3.- _____ por cien (%) de las cantidades descubiertas.(Liquidaciones)

(Lugar, fecha y firma)

EL LICITADOR

18. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º. APERTURA DEL SOBRE "A" Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE CONTIENE
La Mesa calificará la documentación incluida en el sobre "A". A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los



licitadores que habrán de aportarse, tal como dispone el art. 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles, según el art. 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

2º. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3º. APERTURA PUBLICA DEL SOBRE "B"

La documentación presentada en el sobre "B", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en acto público el día y hora que se establezca en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Agurain. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 27 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la TRLCSP.

4º. APERTURA PUBLICA DEL SOBRE "C"

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre "B", se llevará a cabo la apertura pública del sobre "C" el día y hora que se indique en el perfil de contratante. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles.



En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

5º. CLASIFICACION DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, la declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse

6º. REQUERIMIENTO, EN SU CASO, AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores se requerirá, en su caso, al primer clasificado para



que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- a) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
- b) Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en este pliego.
- c) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
- d) Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en los sobres que configuran la proposición.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

19. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.



El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.
- b) Pagar los gastos de publicidad oficial en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe máximo será de 1.000,00.- €

20.- CRITERIOS DE VALORACION:

Criterios para la adjudicación:

Para la evaluación de las ofertas se valorarán los siguientes aspectos:

Primero.- Memoria sobre la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo. Se incluirá en la memoria la descripción de los trabajos a realizar con indicación de los métodos y planes de trabajo, personal disponible, etc. que sirvan para valorar la adecuación de la propuesta formulada al objeto de los pliegos. Se valorará con un máximo de 49 puntos

Segundo.- Mejoras económicas consistentes en la reducción del importe establecido como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. Hasta 51 puntos.

Por cada uno de los apartados se podrán obtener hasta un máximo de:

Apartado 1: Hasta: 11 puntos.



Apartado 2: a) Hasta 20 puntos.

Apartado 2: b) Hasta 20 puntos.

La valoración económica se realizará de la siguiente forma:

Apartado 1: Un punto por cada 3,00.-€ de baja.

Apartado 2a):

El resultado de aplicar la siguiente formula:

$$y^2 = 400 - 400 (x/50)^3$$

Apartado 2b):

El resultado de aplicar la siguiente formula:

$$y^2 = 400 - 400 (x/30)^3$$

Siendo:

y: Los puntos obtenidos

x: La oferta realizada por la Licitadora

21. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

22. PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía será de 1 año contando a partir de la finalización de los trabajos de inspección o en su caso desde la finalización del plazo para la ejecución del contrato o, en su caso, con sus prorrogas.

A tal efecto una vez finalizadas las actividades inspectoras se procederá a suscribir un acta que determinará el inicio del plazo de garantía indicado.



23. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

En Agurain, Mayo de 2.014.



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE REGIRAN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- Objeto del contrato.

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la colaboración y asistencia para la inspección de los tributos de carácter municipal del ayuntamiento de Agurain (cuya codificación CPV es 79212400-7), de conformidad con las siguientes especificaciones:

1.- El contratista colaborará y asistirá al Ayuntamiento de Agurain, para realizar todas las tareas a que se refiere la inspección siempre dentro de los límites legales por tratarse de una actuación que implica ejercicio de autoridad a través de la persona o personas que se designen por el Ayuntamiento, en la realización de la inspección de todos los tributos municipales a fin de formular las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de la averiguación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación o ésta no haya sido adecuadamente realizada en función de lo declarado por el sujeto pasivo o contribuyente y averiguado e inspeccionado por la administración.

2.- Es igualmente objeto del contrato la realización de la colaboración y asistencia en las siguientes fases:

- Análisis de la situación existente con referencia al año de suscripción del contrato. Incluirá el estudio, análisis y propuesta de modificación de las Ordenanzas Fiscales en vigor, así como de los procedimientos de liquidación tributaria, control y actualización de datos.



- Formulación de una propuesta del Plan de inspección para cada ejercicio. En función del análisis de la situación existente y conclusiones obtenidas se propondrá por el contratista un Plan de Inspección de carácter anual, en el que se detallarán los obligados tributarios (o los criterios para su determinación), tributos a inspeccionar, metodología, etc.

- Asistencia en materia de inspección de los obligados tributarios sujetos a los tributos municipales, mediante la formulación material de propuestas de los requerimientos y elaboración de la documentación precisa hasta la determinación de los hechos que dan lugar a liquidaciones tributarias. Dichas propuestas se materializarán mediante la persona que se determinará por el Ayuntamiento, que actuará como actuario.

- Colaboración en el control de los ingresos procedentes de la inspección tributaria efectuada, incluyendo la formulación de los informes con propuesta para la resolución de los recursos de carácter administrativo que se puedan formular con motivo de la actividad inspectora.

- En el caso de que se formulen recursos, contenciosos administrativos o de cualquier otro tipo, antes de la formulación de la contestación de la Administración, en su caso, se emitirá un informe sobre la vialidad del procedimiento.

En caso de contradicción entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas prevalecerá el primero.

2.- Ejecución del contrato.

El licitador propondrá la ejecución del contrato por personal bilingüe (castellano-euskera) y acreditará mediante certificados expedidos expresamente por las administraciones contratantes la capacidad y experiencia para la prestación del servicio, aportando la relación de contratos suscritos con otras administraciones



locales, en la realización de tareas de inspección de tributos durante los últimos cuatro años, no admitiéndose las ofertas que no acrediten al menos tres contratos en los que se haya utilizado de forma efectiva la normativa legalmente exigible.

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

3.- Obligaciones del contratista.

3.1. Obligaciones generales derivadas de la prestación del Servicio de Asistencia.

- a) El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio en la forma establecida en el presente pliego, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en su oferta.
- b) Deberá asimismo, mantener el carácter reservado de las actuaciones realizadas, para con terceros ajenos a este Ayuntamiento.

A tales efectos cualquier fichero de carácter personal que sea preciso utilizar para la ejecución de los trabajos y sea cedido directa o indirectamente por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, ésta adquirirá el carácter de encargado de tratamiento y a tal efecto resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos que establece que:

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.
2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que



figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a cumplimentar. A tal efecto el encargado o encargados del tratamiento de los datos o que tengan acceso a los mismos deberán mantener las medidas de seguridad y de protección necesarias que impidan su utilización o acceso por terceras personas, así como la disposición de las claves y medios precisos para evitar el acceso a los datos almacenados. Los ficheros deberán disponer de las medidas de seguridad que eviten el acceso y disposición de datos a personas ajenas al servicio contratado.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

c) Con carácter trimestral deberá presentar informe relativo a la marcha del contrato, especificándose el estado de las actuaciones realizadas y el importe liquidado, así como cualquier otra propuesta de mejora de la asistencia contratada.

d) La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio de asistencia, bien con medios propios, o mediante la contratación con tercero siempre que éste se encuentre debidamente capacitado para la prestación.



e) Nombrará, un responsable de coordinación con capacidad para ostentar la representación del contratista cuando fuere preciso, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para la resolución de los problemas que pudieran plantearse durante la ejecución.

f) Con independencia de las medidas que se puedan imponer en el propio contrato, el encargado del tratamiento, que será la empresa contratista, deberá impedir el uso de los datos de carácter personal que pueda disponer para el cumplimiento del contrato por terceros ajenos a la Administración contratante, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de la citada obligación. Todos los archivos que contengan datos sensibles deberán tener sus claves de acceso limitativas.

g) En los procedimientos de inspección se dará cumplimiento por el contratista a la normativa contenida en la Norma Foral General Tributaria de Araba y normativa de desarrollo en vigor, así como a las Ordenanzas municipales.

h) Deberá presentar cada ejercicio la propuesta del Plan de Inspección de los tributos conforme a la normativa en vigor. Dando cumplimiento en todo momento a la normativa al respecto establecida.

i) En la práctica de las notificaciones y demás documentación se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Agurain.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, y en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

4.- Obligaciones del Ayuntamiento.



-Designar a la persona que realizará las funciones propias de la inspección tributaria (actuario) que deberá contar con la capacidad legal suficiente al efecto de conformidad a lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen local y en la de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

-Abonar en el plazo dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, y como máximo el importe de las facturas emitidas trimestralmente por lo efectivamente recaudado, una vez que haya sido comprobada la corrección de la misma por los servicios municipales y aprobados por el órgano competente.

-Facilitar al contratista la información veraz sobre los ingresos que efectivamente se han realizado procedentes de la acción inspectora del contratista.

-Facilitar la remisión, principalmente en archivos informáticos, de la información que el Ayuntamiento u otras Administraciones pueda tener sobre los obligados tributarios del municipio. Con los datos cedidos o facilitados por el Ayuntamiento deberá el contratista guardar la reserva correspondiente, no pudiendo utilizarlos para otros fines distintos que los que son objeto del presente contrato, en los términos establecidos en la cláusula 10 de éste Pliego.

En Agurain, a 14 de Mayo de 2014.- La Alcaldesa , D^{ña}. Maider García de Vicuña.