

ESP. KODEA.	2010EKBO0047
CÓD. EXP.	

ESPEDIENTEA	
EXPEDIENTE	
TITULARRA	BEASAINGO UDALA
TITULAR	
TOKIA	
LUGAR	

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO CON PUBLICIDAD DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONSISTENTE EN LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN.

Aprobado por la Junta de Gobierno Local elde 2010.

CARACTERISTICAS DE LA LICITACION	
Objeto	CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO CON PUBLICIDAD DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONSISTENTE EN LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN.
Precio de licitación	No se establece
Plazo de duración del contrato	4 años, prorrogable 2 años más
Procedimiento de Contratación	Procedimiento restringido.
Revisión de precios	NO
Garantía Definitiva	5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Clasificación	Grupo L, Subgrupo 2 y Categoría A
---------------	-----------------------------------

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

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

1.- El contratista colaborará y asistirá al Ayuntamiento de Beasain, 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 la propuesta del Plan de inspección para cada ejercicio. En función del análisis de la situación existente y conclusiones obtenidas se propondrá un Plan de Inspección de carácter anual, en el que se detallarán los obligados tributarios (o los criterios para su determinación), tributos, metodología, etc

- Inspección de los obligados tributarios sujetos a los tributos municipales, mediante la formulación material 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 viabilidad del procedimiento.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de 4 años, contado a partir del siguiente día hábil al de la firma del contrato, siendo susceptible de prórroga expresa y mutuamente acordada, sin que la duración total de ésta pueda exceder de 2 años.

3. PRECIO DEL CONTRATO

No se establece precio de licitación.

El precio 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.

Las ofertas económicas que se formulen deberán tener como referencia el importe máximo que se refleja en los apartados siguientes del presente Pliego.

Se procederá a formular la oferta de la forma en que se recoge en el modelo de proposición:

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: 30 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:

-Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), y efectivamente cobradas, que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro: hasta el 70% de las cantidades descubiertas.

-Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), y efectivamente cobradas, 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 35 % de las cantidades descubiertas.

En estas cantidades no se entiende incluido el IVA.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia

presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará en los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, una vez que haya sido comprobada la corrección de la misma por los servicios municipales y aprobados por el órgano competente.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios.

7. GARANTÍAS

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles a contar del siguiente a aquel en que reciba el requerimiento del órgano de contratación, haber constituido una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 135,2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. 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 bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1 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 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 servicio, 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.

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.

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 Gipuzkoa 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 que se pueda generar de carácter oficial se utilizará el escudo y/o logotipo que se facilitaran y serán aprobados por el Ayuntamiento, según proceda.

j) Los documentos e informes se presentarán en euskara y castellano. Se deberá, a su vez, garantizar que el personal de la empresa pueda relacionarse con el Ayuntamiento y con terceros, en los dos idiomas oficiales de la CC. AA.

9.2 Obligaciones Laborales.

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 Beasain, 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 normativa 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.

10. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

-Habilitar un puesto de trabajo para que la persona o personas que colaboren en la realización de los trabajos de inspección puedan realizarlos adecuadamente. Igualmente se les facilitará el acceso al local destinado a tal fin en el Ayuntamiento, para que lo puedan prestar en horario diurno.

-Dotar de los elementos precisos el servicio para la inspección tributaria (teléfono, fax...).

-Designar a la persona que realizará las funciones propias de la inspección tributaria (actuario).

-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.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS 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 artículo 198 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. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

13. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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.

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de obras las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Así mismo es causa de resolución del contrato el Incumplimiento de las obligaciones del contratista especificadas en la cláusula 9 y del deber de confidencialidad sobre los datos de carácter personal especificada en la cláusula 24, de este Pliego de cláusulas administrativas

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración 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 la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento que lo desarrolla.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento restringido, dado que el órgano de contratación considera que es importante que el contratista tenga un exhaustivo conocimiento de la normativa tributaria foral, toda vez que existen diferencias, en cuanto al procedimiento de inspección, a la regulación de determinados tributos locales y a la normativa sancionadora.

En consecuencia, el procedimiento se efectuará en las dos siguientes fases:

La primera fase tiene por objeto la selección de los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones, con arreglo a los criterios objetivos de solvencia que se determinan en la letra h) de la cláusula 18.

A este respecto, el número mínimo de empresas a las que se invitará a participar en el procedimiento será de cinco.

La segunda fase tiene por objeto la selección de ofertas y la adjudicación del contrato, lo que se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios de valoración de las ofertas:

Primero.- Memoria sobre la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo. Se incluirá en el sobre B) la memoria descriptiva de los trabajos a realizar con indicación de los métodos de trabajo, personal disponible en cada caso, metodología, etc. que sirvan para valorar la adecuación del objeto de los pliegos a la propuesta formulada, pudiendo incluir mejoras al mismo. Se valorará con un máximo de 50 puntos.

Segundo.- Mejoras económicas consistentes en la reducción del importe establecido como contraprestación económica, hasta 50 puntos, desglosados de la siguiente manera:

- Por el primer apartado de la cláusula 3: 10 puntos.
- Por el apartado 2 de la cláusula 3: 40 puntos (20 por cada subapartado).

17. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra h) de la cláusula 18.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como el pliego unido al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría de esta Administración de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas o en el perfil del contratante, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página Web: www.beasain.net, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las proposiciones se presentarán en el registro municipal en horario de 8:30 H a 13:30 H , durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Si el último día de este plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Decimoctava de la LCSP, las solicitudes de participación también podrán ser comunicadas por teléfono, en cuyo caso el solicitante que utilice este medio deberá confirmar su solicitud por escrito antes de que expire el plazo anteriormente señalado para su recepción.

Las solicitudes 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.

Para participar en la primera fase del procedimiento, los licitadores deberán presentar un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONSISTENTE EN LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN.**".

En el 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 el sobre también firmado.

El referido sobre contendrá los siguientes documentos:

- a) Una solicitud firmada por el candidato o persona que le represente redactada conforme al siguiente modelo:

Don _____ con domicilio en _____ titular del DNI. número _____ expedido en _____, y en nombre propio (o en representación de _____ según acredita con poder que acompaña), enterado del procedimiento restringido convocado por el AYUNTAMIENTO DE BEASAIN, y que tiene por objeto la contratación de **LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

CONSISTENTE EN LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN, solicito ser admitido a la licitación e invitado a presentar oferta, en base a los requisitos de solvencia exigidos por la primera fase y que documentalmente acredito.

En.....a.....de.....20.....

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial

c) Cuando el licitador sea una persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.), cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, esto es:

1.- La clasificación del contratista que habilite para contratar los servicios de la categoría A, grupo L, subgrupo 2.

2.- Los establecidos en los artículos 64, letra a) y 67, letra a) de la Ley de Contratos del Sector Público, esto es:

Declaración apropiada de entidades financieras.

Acreditación de haber realizado o estar realizando la prestación del servicio de colaboración en materia de Inspección de tributos locales en al menos tres municipios del Territorio Histórico de Gipuzkoa, en los tres últimos años, aplicando la normativa específica de éste.

i) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras b), c) y h,1) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por esta Administración o por notario.

19. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La Mesa de Contratación integrada por:

- Alcalde o concejal en quien delegue.
- Miembros corporativos de la comisión de Hacienda (siete miembros)
- La interventora.
- La secretaria municipal.

examinará la documentación aportada por los candidatos, procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, 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 los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

Posteriormente, una vez comprobada la personalidad y la solvencia de los solicitantes con arreglo a lo establecido en la letra h) de la cláusula anterior, la Mesa por delegación del órgano de contratación, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará a presentar sus proposiciones en el plazo que se señale en el escrito de invitación.

La información suplementaria sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los candidatos 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. 142.3 de la LCSP, 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.

20. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los candidatos seleccionados deberán presentar un único sobre titulado **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA SEGUNDA FASE DEL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONSISTENTE EN LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN"**

En el 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 el sobre también firmado.

El referido sobre contendrá los siguientes documentos:

- a) Memoria explicativa de los trabajos a realizar.

b) Mejoras económicas consistentes en la reducción del importe establecido como contraprestación económica.

c) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D _____ ,
con
D.....
.....
con _____ domicilio _____ en _____
.....
CP....., D.N.I. nº....., teléfono..... e-mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
.....
.....,
con _____ domicilio _____ en _____
.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) nº.....), recibida la invitación para participar en el procedimiento restringido convocado por _____
que tiene por objeto la contratación de.....declaro:

1º) Que me comprometo 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, mediante el cobro al ayuntamiento de Beasain, de los importes que resulten por los conceptos que se indican conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 de la cláusula 3 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)

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En.....a.....de.....de 20.....

Firma

d) Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en la cláusula 16 de este pliego.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

21. APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de las proposiciones se llevará a cabo en el lugar, día y hora señalados en el escrito de invitación. Para ello, la Mesa procederá como se indica en los artículos 83 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de existencia de vicios subsanables en la documentación presentada, la Mesa lo comunicará verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación y en el perfil de contratante, para que en el plazo de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

Posteriormente se procederá a la valoración y clasificación de las proposiciones, por orden decreciente y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 136 de de la Ley de Contratos del Sector Público, en la nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 16 y, previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

22. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53,2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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 han quedado clasificadas las ofertas.

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, no pudiendo declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los extremos recogidos en el artículo 135, 4 de la Ley de Contratos del Sector Público, en la nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, esto es, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En todo caso el plazo máximo par efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

23. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

24. 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 Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

25. 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.

En....., a.....de.....de 20.....