



---

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO  
ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL  
SERVICIO DE “ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA  
EN LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y EN EL  
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR QUE SE  
DERIVE DE LA INSPECCIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE LOIU. ”**

---

❖ **OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

1.- El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR QUE SE DERIVE DE LA INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOIU, en los siguientes términos:

- a) Asistir a los funcionarios competentes en la materia de inspección de tributos en las tareas concretas, limitadas y auxiliares de apoyo logístico, informático y documental o de pura verificación material de los estados y situaciones tributarias de los contribuyentes (padrones, actividades, obras, vehículos, inmuebles, etc....).
- b) Realizar informes técnicos sobre las Ordenanzas fiscales del municipio, así como sobre su aplicación.
- c) Asesorar técnica, contable y jurídicamente, en todas aquellas cuestiones que puedan requerir los funcionarios municipales designados para la instrucción de los expedientes de inspección tributaria, como consecuencia de las actuaciones inspectoras llevadas a cabo por el Ayuntamiento.
- d) Asistir a las reuniones y trámites propios del proceso de inspección como asesores técnico-jurídicos del personal inspector cuando así sea requerido por los funcionarios municipales con competencia en materia de inspección tributaria.
- e) A requerimiento de los funcionarios municipales con competencia en materia de inspección tributaria, redactar informes técnicos que versen sobre temas relacionados con los tributos de competencia local como actividades industriales, tecnologías de fabricación, consumos energéticos, maquinaria, elementos adscritos a la producción, cuantificación de obras, de valoración económica, sobre aspectos de



contabilidad, praxis mercantil y respecto a temas jurídicos que solicite el personal que realice las actuaciones inspectoras del Ayuntamiento, tanto en fase administrativa como en la contencioso-administrativa.

f) Asistir al Ayuntamiento y a los funcionarios que tengan encomendada la tarea de inspección tributaria en los trámites administrativos necesarios para el inicio, impulso y resolución de expedientes que se encomienden por parte de los Inspectores, que en ningún caso podrán ser tareas que supongan ejercicio de autoridad y/o reservadas a personal funcionario.

2.- Quedan expresamente excluidas del objeto del presente contrato todas aquellas funciones y facultades que, en virtud a la normativa reguladora de las actuaciones y procedimientos de inspección, están reservadas al personal inspector.

Visto el objeto del contrato, su calificación es de contrato administrativo de servicios, al amparo de lo señalado por los artículos 10 y 19 del 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, teniendo, conforme el anexo II de dicha ley la siguiente descripción: categoría 9, Servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros (CPV servicios de asesoramiento tributario 79221000-9) y categoría 21, servicios jurídicos (CPV asesoría e información jurídica 79140000-7).

## ❖ **PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, dependerá de las actuaciones inspectoras a las que se preste el servicio de asistencia técnico-jurídica 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 100.000,00 euros (IVA excluido). Dicho importe será el que se considere a los efectos presupuestarios y de contratación. El IVA repercutible al presente contrato es del 21% (siendo el IVA repercutible por tanto al precio máximo de licitación de 21.000,00€)

Los conceptos por lo que se tendrá derecho a percibir retribución serán los siguientes:

Por asistencia técnico jurídica en los expedientes en que la actuación inspectora, descubra bases imposables 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, se establece como tope a la licitación los siguientes tipos (IVA INCLUIDO):

a) -Para las cantidades liquidadas, descubiertas y efectivamente cobradas 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 60% (IVA INCLUIDO) de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas en la Tesorería municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones) de 0€ a 50.000€.
- Hasta el 55% (IVA INCLUIDO) los siguientes 50.000€ de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas en la Tesorería municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones), es decir de 50.001€ a 100.000€.
- Hasta el 45% (IVA INCLUIDO) los siguientes 50.000€ de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas en la Tesorería municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones), es decir de 100.001€ a 150.000€.
- Hasta el 40% (IVA INCLUIDO) los siguientes 50.000€ de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas en la Tesorería municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones), es decir de 150.001€ a 200.000€.
- Hasta el 35% (IVA INCLUIDO) los siguientes 50.000€ de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas en la Tesorería municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones), es decir de 200.001€ a 250.000€.
- Hasta el 30% (IVA INCLUIDO) el resto las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas en la Tesorería municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones), es decir a partir de 250.001€.

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

- Hasta el 45% (IVA INCLUIDO) de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas, de 0€ a 50.000€.
- Hasta el 40% (IVA INCLUIDO) los siguientes 100.000€ de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas, es decir de 50.001€ a 150.000€.
- Hasta el 35% (IVA INCLUIDO) los siguientes 100.000€ de las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas es decir, de 150.001€ a 250.000€.
- Hasta el 30% (IVA INCLUIDO) el resto las cantidades descubiertas, liquidadas y efectivamente cobradas, es decir a partir de 250.001€.

## **❖ OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las condiciones y obligaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en la ejecución del contrato el adjudicatario:

**RESPECTO A LOS MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**



- Deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio, debiendo en todo caso proponer la ejecución del contrato por personal bilingüe (castellano-euskera). En todo caso y visto el objeto del contrato, en cuanto a los medios personales, los licitadores deberán aportar compromiso de adscripción al servicio de un equipo mínimo de:
  - - 1 JEFE DE PROYECTO: Grado en Derecho y/o CC Económicas o Administración y dirección de Empresas (o equiparables) 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.
  - - COLABORADOR: Grado en Derecho y/o CC Económicas o Administración y dirección de Empresas (o equiparables) con una experiencia mínima de cinco 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.
- Se presentará relación nominal del personal adscrito, copias compulsadas de los títulos, curriculum profesional y declaración de las entidades locales que acrediten la experiencia en la realización de trabajos en materia de inspección de tributos municipales.
- 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.
- Con independencia de las obligaciones específicas establecidas en materia de protección de datos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, el encargado del tratamiento, que será la empresa contratista, que 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.

#### RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- Asistencia presencial in situ en el Ayuntamiento de Loiu, un día a la semana, 4 horas, en horario de mañana del colaborador que realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar.
- En los procedimientos de inspección se dará cumplimiento por el contratista a la normativa contenida en la Norma Foral General Tributaria de Bizkaia y normativa de desarrollo en vigor, así como a las Ordenanzas municipales.



- 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.
- Con carácter trimestral deberá presentar informe relativo a la marcha del servicio, así como cualquier otra propuesta de mejora de la asistencia contratada

### ❖ **OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Sin perjuicio de las condiciones y obligaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en la ejecución del contrato el Ayuntamiento de Loiu, a efectos de facilitar la correcta ejecución por el adjudicatario del contrato de asistencia técnico-jurídica para la inspección de los tributos municipales se obliga a:

- Habilitar un puesto de trabajo para que la persona o personas que asesoren en la realización de los trabajos de inspección puedan realizarlos adecuadamente, facilitándoles el acceso al local destinado a tal fin en el Ayuntamiento, para que lo puedan prestar en horario en que haya personal municipal trabajando (horario de mañana).
- Dotar al servicio de asesoramiento de los elementos precisos (teléfono, fax...).
- Facilitar al contratista toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio de asesoramiento no pudiendo utilizarlos el contratista para otros fines distintos que los que son objeto del presente contrato, en los términos establecidos en los pliegos.
- Abonar en el plazo legalmente establecido el importe de las facturas emitidas trimestralmente por las cantidades liquidadas descubiertas y efectivamente cobradas en el proceso de inspección, una vez que haya sido comprobada la corrección de la misma por los servicios municipales y aprobados por el órgano competente. De dichos importes se excluirá el recargo foral del Impuesto sobre actividades económicas que no tendrá la consideración propiamente de ingreso municipal.

### ❖ **INFRACCIONES EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** **PENALIDADES**

El incumplimiento de la ejecución de las obligaciones y prestaciones del contrato conllevarán, la imposición de las siguientes penalidades

LEVES: Conllevará una sanción de 150 a 750 €

- Falta de consideración leve hacia el personal del Ayuntamiento o cualquier persona con la que tengan contacto por razón de la ejecución del contrato.



- Cualquier incumplimiento de las normas generales y específicas de los pliegos del contrato que no sean calificados de graves o muy graves.
- Retraso en la ejecución o desobediencia inexcusable (que no sea grave) de las indicaciones formuladas por el responsable del contrato o realización defectuosa de los trabajos acordados.

GRAVES: Conllevará una sanción de 751 a 1.500 €

- Obstaculizar las inspecciones a realizar por el Ayuntamiento.
- Retraso grave (superior a 3 semanas) en la ejecución o desobediencia inexcusable grave en las órdenes dictadas por el Ayuntamiento.
- La adscripción al contrato de personas distintas de las ofertadas sin haber obtenido el previo consentimiento del Ayuntamiento salvo que sea muy grave.

MUY GRAVES: Conllevará una sanción de 1.500 € a 3.000 €

- La adscripción al contrato de un jefe/jefa de proyecto o colaborador/a distintas de las ofertadas sin haber obtenido el previo consentimiento del Ayuntamiento.
- El incumplimiento del compromiso a diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para las personas que participen en la ejecución del contrato.
- Las obligaciones relacionadas con la protección de datos y el carácter reservado de los datos tributarios tendrán la consideración de condición especial de ejecución de modo que su incumplimiento conllevará la rescisión del contrato.

## **. PROCEDIMIENTO**

Para la imposición de estas penalidades se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 10 días tras formularse la denuncia o verificarse por el responsable municipal del servicio dicha actuación.

Las alegaciones presentadas y el expediente sancionador serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El importe de las sanciones económicas impuestas será ingresado por el contratista en la Caja Municipal de este Ayuntamiento, dentro del plazo señalado en cada caso. Asimismo podrán hacerse efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalizaciones será independiente de la obligación del adjudicatario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros de los daños y perjuicios que esos incumplimientos contractuales hayan causa

## **❖ TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**



Mediante las siguientes cláusulas, se regulan las obligaciones que impone la normativa en materia de protección de datos de carácter personal a las partes firmantes del presente contrato. Esta y las siguientes cláusulas se recogen a tenor del artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos):

1.- La entidad adjudicataria (que actuará como Encargada del Tratamiento) se compromete en todo momento, a observar lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal. Es posible que sea imprescindible para ofrecer el servicio, realizar la obra o realizar el suministro, y los demás que se deriven del procedimiento de contratación, que se acceda a los datos personales contenidos en los programas instalados en el sistema informático, o en los archivos de documentación, de LOIUKO UDALA (Responsable del Tratamiento).

2.- En cualquier caso, la entidad adjudicataria se compromete a tratar la información a la que acceda, sólo para la finalidad objeto del procedimiento de contratación y de acuerdo con las instrucciones de LOIUKO UDALA. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

3.- Finalizada la prestación contractual, la entidad adjudicataria deberá devolver a LOIUKO UDALA los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad adjudicataria.

4.- El personal de la entidad adjudicataria tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del procedimiento de contratación, incluso después de que finalice. En este sentido, la entidad adjudicataria deberá garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de LOIUKO UDALA la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de su personal que trate datos personales de LOIUKO UDALA.

5.- Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del procedimiento de contratación. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a LOIUKO UDALA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si LOIUKO UDALA no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en el presente acuerdo y las instrucciones que dicte LOIUKO UDALA. Corresponde a la entidad adjudicataria regular la relación jurídica con el subencargado mediante un instrumento jurídico que refleje las mismas condiciones, medidas de seguridad aplicables e instrucciones del presente acuerdo.

6.- La entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, se compromete a implementar y adecuar en su sistema de información las medidas de seguridad



requeridas para tratar y almacenar los datos responsabilidad de LOIUKO UDALA. En este sentido, las medidas deberán ser aquellas que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente, deben permitir restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Por último, estas medidas deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento, así como, seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En todo caso, la entidad adjudicataria deberá poner disposición de LOIUKO UDALA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice LOIUKO UDALA u otro auditor autorizado por ella.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.

7.- La entidad adjudicataria asistir a LOIUKO UDALA en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos de LOIUKO UDALA, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a LOIUKO UDALA

Corresponde a LOIUKO UDALA. facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por LOIUKO UDALA. o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

8.- La entidad adjudicataria deberá llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de LOIUKO UDALA, que contenga:

Nombre y los datos de contacto del encargado y, en su caso, del delegado de protección de datos.

Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de LOIUKO UDALA.

Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:

Seudonimización y el cifrado de datos personales.

La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

9.- La entidad adjudicataria notificará a LOIUKO UDALA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de las mismas (En concreto, descripción y potenciales consecuencias



de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Igualmente deberá dar apoyo a LOIUKO UDALA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y, en su caso, en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.