



Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia

## **Departamento : HACIENDA, ECONOMIA Y PATRIMONIO**

**Nº de Expediente: 13-2279**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRAN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMOREBIETA-ETXANO**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto el servicio de colaboración y asistencia en la ejecución de la INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMOREBIETA-ETXANO, de conformidad con las siguientes especificaciones:

1.- El contratista realizará la inspección tributaria de todos los tributos y precios públicos municipales así como de los demás ingresos de carácter tributario del Ayuntamiento de AMOREBIETA-ETXANO para la averiguación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación definitiva 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 actuaciones:

a) Análisis de la situación existente y propuesta de modificación de las Ordenanzas Fiscales en vigor, así como de los procedimientos de liquidación tributaria, control y actualización de datos.

b) 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.

c) Investigación y comprobación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por esta Administración y su consiguiente atribución al obligado tributario.

d) Comprobación respecto de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

- e) Propuesta de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.
  
- f) Identificación, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, y, en su caso, subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
  
- g) Actualización, mantenimiento y depuración de los diversos padrones para la exacción de los ingresos que mantiene el Ayuntamiento en sus figuras impositivas.
  
- h) Soporte material en la confección y tramitación de los expedientes que se instruyan por infracciones tributarias y demás ingresos de derecho público.
  
- i) Soporte material en la práctica de liquidaciones propuestas para la regularización en la situación de los obligados al pago incluyendo la propuesta de aplazamiento, fraccionamiento o condonación de la sanción en los casos en los que proceda..
  
- j) Asistencia técnica en los recursos en vía administrativa interpuestos contra los actos administrativos resultantes de las liquidaciones tributarias resultantes.
  
- k) La realización del seguimiento de las actuaciones de apertura, inicio, verificación y comprobación de las situaciones tributarias en procedimientos de inspección para la tramitación de los correspondientes expedientes y el levantamiento de las actas de inspección, visitas y comprobaciones en los ingresos o redes del sujeto pasivo, con su finalización con el “comprobado y conforme” o con las oportunas liquidaciones tributarias.
  
- l) Inspección de los obligados tributarios sujetos a los precios públicos, tributos municipales y demás ingresos de carácter tributario, mediante la formulación material de los requerimientos y elaboración de la documentación precisa hasta la determinación de los hechos que dan lugar a liquidaciones de los tributos citados. Dichas propuestas se materializarán bajo la supervisión y conformidad de la persona que se determinará por el Ayuntamiento, que actuará como actuario.
  
- m) Formulación de informes con propuesta para la resolución de los recursos de carácter administrativo que se puedan formular con motivo de la actividad inspectora o cuales quiera otra que se requiera por el actuario, con propuesta de resolución.
  
- n) Remisión a las entidades colaboradoras del Ayuntamiento en la gestión y recaudación tributaria de las modificaciones operadas, para su reflejo en catastros, matrículas, padrones....

En el caso de que se formulen recursos en vía administrativa o reclamaciones contencioso-administrativas, se emitirá un informe sobre las actuaciones y sobre la viabilidad del procedimiento, con carácter previo a la propuesta de resolución de la Administración.



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

Durante el plazo de duración del contrato y conforme a lo establecido en el propio plan de inspección, que será de obligada formulación, podrá ampliarse la inspección a aquéllos tributos o ingresos públicos que sean de nueva implantación durante la vigencia del contrato, sin costo alguno.

No son objeto de contratación las labores y funciones que por su carácter impliquen ejercicio de autoridad y/o estén específicamente reservadas a personal funcionario, sin perjuicio de las prestaciones de los servicios de apoyo y asistencia antes descritos.

## **2. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio de la licitación del presente contrato, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, asciende a 49.000,00 € (IVA excluido) anuales, siendo dicho importe el estimado para el primer ejercicio del contrato.

No obstante el límite contractual señalado en el párrafo primero y que sirve exclusivamente a los efectos presupuestarios y contables, 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 o formular la oferta de la forma que se recoge en el modelo de proposición por los conceptos que se indican, conforme se autoriza por el TRLCSP.

## **3. REQUISITOS TÉCNICOS. MEMORIA TÉCNICA**

El licitador presentará en el sobre B) una memoria donde se describirá la forma en la que prestará el servicio de asistencia y colaboración.

La memoria hará referencia a la forma en la que se hará la ejecución del contrato, detallando los métodos y planes de trabajo, la relación nominal con el curriculum vitae del personal que prestará el servicio y acreditará suficientemente. Asimismo se presentará la relación de miembros que, eventualmente, podrían asesorar al personal destinado a la prestación del servicio facilitando su curriculum vitae.

Los Licitadores propondrán en sus ofertas la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con su formación, seguridad e higiene en el trabajo y servicios médicos necesarios.

Se detallarán los medios materiales y personales que se facilitarán y se utilizarán para la prestación del servicio objeto del contrato, detallando la interrelación entre ambos y la justificación de su necesidad en las distintas actuaciones dentro del procedimiento de inspección tributaria.

La memoria técnica a que se refiere el presente apartado deberá estar contenida en un máximo de 60 páginas ( 30 hojas a doble cara) DIN A-4, con un tamaño de caracteres no menor que el calibre “10” del Microsoft Word o equivalente. Excepcionalmente (hasta 3



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

páginas A3), se podrán incluir tablas en tamaño DIN A-3 para aquella documentación que así lo exija su presentación. Se penalizará con -1 punto por cada 5 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de páginas fijadas tanto para A4 como para A3. Los curriculum vitae y las justificaciones de los mismos no computarán dentro del máximo de 60 hojas de la memoria.

#### **4. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**

Son obligaciones específicas del Ayuntamiento de AMOREBIETA-ETXANO, además de las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, las siguientes:

- Habilitar un puesto de trabajo para que la persona o personas que colaboren en la realización de los trabajos de colaboración y asistencia en la inspección tributaria, a fin de que puedan realizarlos adecuadamente, facilitando, en su caso una identificación suficiente para el caso de que realice alguna tarea de contacto con el público.
- Dotar de los elementos precisos el servicio para la inspección tributaria (teléfono, fax...). Se facilitará conexión de datos, internet y línea telefónica.
- Designar a la persona que realizará las funciones propias de la inspección tributaria (actuario).
- Abonar puntualmente al adjudicatario el importe de las facturas emitidas mensualmente 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 colaboración y asistencia en 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.

#### **5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Son obligaciones derivadas de la prestación del Servicio de Asistencia, en particular, las siguientes:

a) El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio en la forma establecida en el presente pliego y en su oferta, siguiendo los procedimientos fijados en su Memoria y las instrucciones que se dicen por el Ayuntamiento.

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



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

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 y lo regulado en los Pliegos de Prescripciones Administrativas.

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, bien con medios propios, o mediante la contratación con tercero.

e) El servicio se prestará fundamentalmente en horario diurno.

f) En ningún caso el personal que preste servicios y esté adscrito al Contrato tendrá relación de servicio de ningún tipo con el Ayuntamiento de AMOREBIETA-ETXANO. En el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, se facilitará al Ayuntamiento el nombre de la persona responsable de la correcta prestación del servicio.

g) La empresa adjudicataria, deberá dar cumplimiento a las órdenes que se dicten por la Administración en orden a la correcta ejecución del contrato y deberá facilitar el personal técnico que fuese preciso cuando el servicio así lo requiera.

h) La documentación que se genere con motivo de la actividad inspectora será de titularidad del Ayuntamiento.

Todo expediente iniciado deberá terminar de alguna de las formas establecidas en la normativa vigente sin que por dilaciones injustificadas se produzca la caducidad o prescripción del mismo, siendo responsabilidad del contratista la falta de impulsión del expediente sin acreditar justificadamente en el mismo el motivo de su paralización.

## **6. INFRACCIONES COMETIDAS POR EL ADJUDICATARIO Y REGIMEN SANCIONADOR**

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de alguna de las prestaciones definidas en el contrato o desobedeciera una orden municipal (obligaciones contractuales esenciales), no precisará de previa intimación por parte del ayuntamiento quien podrá optar indistintamente por:

- a) La resolución del contrato con incautación de la garantía e imposición de indemnización por los daños y perjuicios, en su caso.
- b) La imposición de penalidades, conforme a lo que a continuación se determina. Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del contrato podrán ser clasificadas como leves, graves y muy graves:



**Amorebieta-Etxano Udala**  
**Bizkaia**

**Infracciones leves:** Las relacionadas con los incumplimientos de las normas generales y específicas previstas en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares.

- Realización defectuosa de los trabajos previamente acordados con el adjudicatario.
- Desobediencia inexcusable a alguna orden cursada por la dirección facultativa o la falta de atención de alguna de sus demandas siempre que no sea considerada grave.

Por la comisión de una infracción leve se impondrá una sanción de entre 150 a 750 €, determinando la cuantía de la misma el Ayuntamiento en función de la entidad de la infracción cometida y los perjuicios ocasionados.

**Infracciones graves:**

- La explotación del servicio por personal distinto al adjudicatario.
- La no disposición del personal convenido.
- La negativa o resistencia a permitir las inspecciones del Ayuntamiento.
- El falseamiento de la documentación.
- La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento dicte a efectos de corregir las deficiencias o anomalías que puedan concretarse.
- La acumulación de tres faltas leves en el plazo de un año.

Por la comisión de una infracción grave se impondrá una sanción de entre 750 a 1.500 €, determinando la cuantía de la misma el Ayuntamiento en función de la entidad de la infracción cometida y los perjuicios causados.

**Infracciones muy graves:** La acumulación de tres faltas graves en el plazo de un año.

Por la comisión de una infracción muy grave se impondrá una sanción de entre 1.500 a 3.000 €, determinando la cuantía de la misma el Ayuntamiento en función de la entidad de la infracción cometida y los perjuicios causados.

Para la aplicación de sanciones se notificará al adjudicatario la propuesta para que en el plazo de 10 días alegue lo que estime pertinente en defensa de sus intereses. Dicha sanción será ejecutiva con la aprobación del Alcalde, deduciéndose su importe de la correspondiente factura, salvo en caso de resolución del contrato, que será dispuesta por el órgano de contratación.