

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 ZAMUDIO

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 ZAMUDIO**, 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 ZAMUDIO 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.
- 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.
- 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 tributarios en procedimientos de inspección para la tramitación de los correspondientes expediente y el levantamiento de las actas de inspección, vistas 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, matriculas, 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 vialidad del procedimiento, con carácter previo a la propuesta de resolución de la Administración.

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 alguna

No son objeto de contratación las labores y funciones que por su carácter impliquen ejercicio de autoridad y/o estén específicamente reservadas o 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 47.000,00 € (IVA excluido) anuales, siendo dicho importe el estimado para el primer ejercicio del contrato.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en razón de los resultados y trabajos de colaboración y asistencia de la empresa adjudicataria, la oferta versará sobre los citados trabajos y que seguidamente se reseñan, en éstos Pliegos, con los límites que en los mismos se señalan que sobre los que versará la oferta económica, conforme al modelo contenido en el Anexo I.

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. GARANTIAS.

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 9.400,00 € como garantía definitiva, determinada en relación al valor estimado del contrato.

El plazo para la constitución de dicha garantía será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento de aportación de la documentación requerida al licitador que ha formulado la oferta más ventajosa para la Administración (Art. 151,1 TRLCSP), en cualquiera de las formas admitidas en la normativa vigente.

La devolución de la garantía se producirá en los términos establecidos en el artículo 102 del TRLCSP y responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP.

4. REQUISITOS TECNICO. MEMORIA TECNICA

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, la relación nominal con el curriculum vitea del personal que prestará el servicio (que deberá conocer las lenguas oficiales del País Vasco) 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 asistencia y colaboración en la inspección de tributos durante los últimos cuatro años, valorándose adicionalmente la experiencia en la aplicación práctica de la normativa foral específica a utilizar, para el desarrollo de las labores de inspección tributaria.

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

En la memoria se hará referencia a 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 de forma detallada, 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. También se hará referencia a la experiencia en materia de inspección tributaria, para lo que aportará una declaración jurada donde se señalarán los municipios y entidades en la que haya prestado servicios de colaboración en la inspección tributaria, en los últimos cuatro años.

La memoria técnica a que se refiere el presente apartado no podrá ser de una extensión superior a 50 folios impresos a ambas caras. Caso de superar dicha cifra se valorará con 0 puntos.

5.- CRITERIOS DE VALORACION

Las ofertas presentadas se valorarán conforme a los criterios de valoración que seguidamente se señalan, cuantificables y no cuantificables por fórmulas:

A) Criterios no cuantificables por formulas

Memoria Técnica.– Se valorará el contenido de la memoria técnica, relacionado de medios técnicos y humanos destinados al mismo, así como la descripción de los trabajos o realizar, métodos y procedimientos, planes de trabajo etc., que sirven para valorar la adecuación de la propuesta formulada al objeto de los pliegos y que se contendrá en el sobre B).

Se valorará con un máximo de 40 puntos.

B) Criterios cuantificables por fórmulas

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.

Se valorará con un máximo de 10 puntos, de forma proporcional, concediendo la mayor puntuación a la oferta presentada que sea más económica.

2. En los expediente, 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 liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), y efectivamente cobradas, que supongan la modificación o incorporación del contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de tributos u otros ingresos de derecho público de devengo y cobros periódicos, según la siguiente escala (IVA excluido), que tengan continuidad en el futuro:

Hasta 50.000 €, hasta el 55%

Por Incremento de otros 50.000 € acumulados a anteriores hasta 50%

Por Incremento de otros 50.000 € hasta acumulados a anteriores hasta 40%

Por Incremento de otros 50.000 € hasta acumulados a anteriores hasta 35%

Por incremento de otros 50.000 € hasta acumulados a anteriores hasta 30%

Por Incremento superior a 250.000 € hasta 25%

Las ofertas presentadas se valorarán con la máxima puntuación, en los casos en los que sean inferiores a los indicados en la siguiente escala, teniendo por ello el carácter de baja máxima valorable la siguiente escala:

Hasta 50.000 €, hasta el 45%

Por Incremento de otros 50.000 € sobre los anteriores hasta 40%

Por Incremento de otros 50.000 € sobre los anteriores hasta 35%

Por Incremento de otros 50.000 € sobre los anteriores hasta 30%

Por Incremento de otros 50.000 € sobre los anteriores hasta 25%

Por Incremento superior a 250.000 € hasta 20%

Las mejoras en las ofertas formuladas en relación con los distintos porcentajes máximos indicados, se puntuaran de la siguiente forma: 1 punto por cada unidad de porcentaje (1%) de baja en cada una de las seis escalas hasta el máximo de puntos establecido en éste apartado.

Se valorará con un máximo de 30 puntos.

b) 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 imposables aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición. Según la siguiente escala:

Por cantidades descubiertas de hasta 50.000 €, hasta el 40%
Por los siguientes 100.000 € acumulados a anteriores, hasta el 35%
Por los siguientes 100.000 € acumulados a anteriores, hasta 30%
Por las cantidades descubiertas a partir de 250.0001 €, hasta el 25%

Las ofertas presentadas se valorarán con la máxima puntuación, en los casos en los que sean inferiores a los indicados en la siguiente escala, teniendo por ello el carácter de baja máxima valorable la siguiente escala:

Hasta 50.000 € hasta el 30%
Por Incremento de los siguientes 100.000 € hasta el 25%
Por Incremento de los siguientes 100.000 € hasta el 20%
Por las cuantías descubiertas a partir de 250.001 € hasta el 15%

Las mejoras en las ofertas formuladas en relación con los distintos porcentajes máximos indicados, se puntuaran de la siguiente forma: 1 punto por cada unidad de porcentaje (1%) de baja en cada una de las cuatro escalas hasta el máximo de puntos establecido en éste apartado.

Se valorará con un máximo de 20 puntos.

6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

Son obligaciones específicas del Ayuntamiento de Zamudio, 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.

- Igualmente se les facilitara 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...). Se facilitará conexión de datos, internet y línea telefónica.
- Designar a la persona que realizará las funciones propias de la inspección tributaria (actuario).
- Abonar en el plazo de 2 meses 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. Caso contrario se comunicará en el plazo máximo de un mes la razón de la disconformidad.
- 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, en los términos establecidos en la cláusula 10 de éste Pliego.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. 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 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 tratamiento 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, bien con medios propios, o mediante la contratación con tercero.
 - e) El servicio se prestará fundamentalmente en horario diurno. En la Memoria técnica se incluiría una relación de los medios materiales que se aportaran para la de la prestación correcta del servicio.
 - 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 Zamudio. 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 de caducidad o percepción del mismo, siendo responsabilidad del contratista la falta de impulsión del expediente sin acreditar justificadamente en el mismo el motivo de su paralización.

En Zamudio, a 18 de marzo de 2013.