URRETXUKO UDALA

URRETXU (Gipuzkoa)

ESKUBIDE PUBLIKOKO UDAL SARREREN KUDEAKETA ETA BILKETA ALORREAN, AHOLKULARITZA, LAGUNTZA TEKNIKOA ETA LANKIDETZA ESKAINTZEKO KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN ZERRENDA

Kontratu hau arautuko duten baldintza teknikoak honako klausula hauei lotuko zaizkie:

LEHENENGOA: KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratu honen helburua Urretxuko Udalari aholkularitza teknikoa eta lankidetza eskaintzea izango da, beti ere eskubide publikoko dirusarreren kudeaketari dagokionean, ikuskaketa kanpo delarik:

Bereziki kontratu honetatik kanpo gelditzen dira agintearen iharduna dakarten iharduketak eta fondo publikoak zaintzea. Horretarako, esleipendunak parte hartzen duen kobraketako diru-kopuruak. Kutxa erakundearen kontuan sartuko dira, gehienez ere kobraketa egin eta 7 eguneko epearen barru.

Esleipendunaren iharduera honako hau izango da:

a) Teknikariaren etengabeko aholkularitza gero zehaztuko den maiztasunarekin, aipatutako kredituak zuzen likidatu, kudeatu, jakinarazi eta ordainarazteko.

b) Dirubilketa borondatezko epean:

- Hiri eta Nekazal Alorreko Ondasun Higiezinei buruzko Zergaren eta Iharduera Ekonomikoei buruzko Zergaren epea, epemuga eta ordaintzeko

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN MAERIA DE GESTION DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PUBLICO Y SU RECAUDACION.

Las condiciones técnicas que regirán el contenido del presente contrato se regirán por las siguientes cláusulas.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato comprende la asesoria técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Urretxu en la gestión de los ingresos municipales de derecho público, con exclusión de la inspección.

Se excluyen específicamente de este contrato los actos que impliquen ejercicio de autoridad así como la custodia de fondos públicos. A tal fin, las cantidades en cuyo cobro colabore el adjudicatario se ingresarán en la cuenta ya establecida de la entidad Kutxa y ello en un plazo máximo de 7 días de su cobro.

La actividad que desplegará el adjudicatario comprende:

a) Asesoramiento continuado por parte de Técnico con la frecuencia que se indicará, para la correcta liquidación, gestión, notificación y exacción de dichos créditos.

b) Recaudación en periodo voluntario.

- Envio de avisos o comunicaciones de los Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y Rústica y del Impuesto sobre Actividades

moduak gogorazteko ohar eta jakinarazpenak.

- Kobraketen kontrola eta iizendapena kontabilitate prozesuari, eta beraien likidazioa.

- Itzulketen kontrola eta helbideratu gabeko ordainagirien ordainketa suztatzeko behar diren kudeaketa guztiak egitea
- Zergadunentzako egutegi bat prestatzea, hiritarrei zerga betebeharrei buruzko informazioa emateko, bai ordainketari dagozkionez, bai zergen alorrean egin beharreko eginbide administratibo guztiei dagokienez (gertatutako iharduketen altak, bajak edo aldaketak)

c) Dirubilketa bide ejekutiboan:
- Zorrei eta zordunei, karguei, kobraketei, egunei eta kaudimen-gabeziei buruzko datu banku bat edukitzea.
- Zerdadunekiko aldaketa juridiko eta tributarioei buruzko informazioa ematea; hala nola, erroldetako altak eta bajak, zerga-helbideeen aldaketak, e.a…
- Jendearentzako informazioa eta zergadunei arreta.
- Udaleko organo aginpidedunak ematen dituen premiazko probidentziak arauz jakinaraztea eta, orohar, espedienteak hasten direnetik amaitu bitartean behar bezela bideratzeko egin beharreko kudeaketa eta jakinarazpen guztiak

Económicas, recordatorios de plazo, vencimiento y formas y medios de pago.
- Control y asignación de los cobros al proceso de aplicación contable, así como la liquidación de los mismos.
- Control de las devoluciones, así como cuantas gestiones sean necesarias para la fomento de pago de los recibos no domiciliados.
- Elaboración de un calendario del contribuyente comprensivo de cuanta información afecte al ciudadano a cumplir con sus obligaciones fiscales, tanto en lo relacionado con el pago, como con cuantos trámites administrativos de transcendencia tributaria hubiera de formalizar (altas, bajas o modificaciones de los hechos imponibles producidos).

c) Recaudación en vía ejecutiva.
- Mantenimiento de un banco de datos sobre deudas y deudores pendientes, cargos, cobros, datas e insolvencias.
- Suministro de información de las modificaciones jurídico-tributarias con los contribuyentes, como altas, y bajas en padrones, cambio de domicilio tributario, etc.
- Información al público y atención a los contribuyentes.
- Notificación reglamentaria de las providencias de apremio que de dicten por el órgano competente del Ayuntamiento y en general cuantos trámites, gestiones y notificaciones sean necesarias para la adecuada instrucción de los expedientes desde su inicio has tu su finalización.
- Búsqueda y seguimiento de bienes o derechos de los deudores que pudieran ser

- Zordunei bahitu dakizkiekeen ondasun edo eskubideak bilatu eta horien jarraipena egitea. Datu informatikoak babesteari buruzko araudiaren arabera, lortutako informazioa ezingo da horretarako besterik erabili, ez eta hirugarrenen esku utzi.
- Bahikuntza egiteko badaezbadako aginduak prestatzea, kargak indargabetzea eta Erregistro Publikoen aurrean nahiz prozeduran sartuta dauden pertsona natural edo juridiko, publiko zein pribatuen aurrean, legearen aginduz, dirubiltze iharduketak egiteko beharrezko diren gainantzeko agiri guztiak prestatzea.
- Bahitu eta jasotzen diren ondasunen gordetzaile izango dena izendatzeko proposamena,
- Huts egindakoen espedienteak prestatzea, Udaleko organo aginpidedunak onar ditzan; dauden zorren zehaztasuna, eta ondasun eza edo zorduna toki ezezagunean dagoela egiaztatzen dituen agiriak sartu beharko dira bertan.
- Kobraketak kontu berezian sartzea.
- Hilero kobraketen berri ematea, prozedura, kontzeptu eta ekitaldien arabera banatua, eta banaka jarrita ordainagirien eta zordunen arabera.
- Arauak dioenaren arabera sortutako interesen kalkulua, likidazioa, hala badagokio jakinarazpena, eta kobraketa.
- Aipatutakoen antzeko beste edozein eginkizun, zerbitzuaren martxa onerako beharreko direnak.

susceptibles de embargo. La información obtenida, en cumplimiento de la normativa aplicable sobre su protección de datos informáticos, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.
- Confección de los mandamientos de anotación preventiva de embargo, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los registros Públicos, así como frente a cuantas personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, se hallen, por imperativo legal, implicadas en el procedimiento.
- Propuesta, para su nombramiento, de depositario de los bienes objeto del embargo y retirada de los mismos.
- Confección de los expediente fallidos para su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento, incluyendo detalle de las deudas afectadas y de la documentación acreditativa de la falta de bienes o el ignorado paradero del deudor.

- Ingreso de los cobros en la cuenta restringida.
- Rendición mensual de los cobros, desglosada por tipo de procedimiento, concepto y ejercicios e individualizada por recibos y deudores.

- Cálculo, liquidación, notificación en su caso, y cobro de los intereses reglamentariamente devengados.

- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio.

Udaleko funtzionarioek egingo dituzte zuzendaritza, ikuskaketa eta fiskalizazio lanak,

Las funciones de dirección, supervisión y fiscalización serán desempeñadas por personal funcionario del Ayuntamiento.

BIGARRENA: ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK.

- Baldintza zerrenda honetan aurrikusitako lankidetza ematea eta agintzen zaizkion dokumentuak zaintzea.
- Zerbitzua behar bezela eskaintzeko behar diren giza-baliabideak jartzea, aipatutako langilegoarekiko harremanak dakarzkion kostu guztiak bere gain hartuz; langile horiek ez dute inolako lotura administratibo edo laboralik izango Urretxuko Udalarekin, eta beraz, Udalak ez du inongo erantzukizunik izango empresaren eta langilegoaren artean sortutako harremanetatik.
- Esleipendunak bere gain hartuko du gaur egun dirubilketa lanetan dabilen langilegoa. Kontratatutako langile guztiak Urretxuko biztanle izan beharko dute eta eus kera menderatu elkarrizketa mailan.
- Zuzen eta egoki jokatu beharko du zergadunekin eta orohar jende guztiarekin; bere ardura izango da bere menpeko langileek arau hori betetzea.
- Esleipendunak berak eman beharko du zuzenean zerbitzua; ezingo du, beraz, beste inoren esku utzi, ezta hitzartu ere, Udalaren baimena aldez aurretik ez bada behintzat

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- Ejercer la actividad de colaboración, prevista en este pliego, así como guardar y custodiar los documentos que se le encomienden,
- Disponer de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación administrativa o laboral con el Ayuntamiento de Urretxu, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la relación entre la Empresa y el repetido personal.
- El adjudicatario asumirá el personal que actualmente trabaja en la prestación del servicio de recaudación. Todas las personas contratadas deberán ser residentes en Urretxu y dominar el euskera a nivel hablado.
- Ser correcto en sus relaciones con los contribuyentes y con el público en general, cuidando bajo su responsabilidad que sea norma observada por el personal a su cargo.
- El adjudicatario está obligado a efectuar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa expresa autorización del Ayuntamiento.

- Lan arloan, gizarte segurantzan eta zerga arloan lege-xedapen guztiak bete beharko ditu zerbitzuari etxekitutako langilego osoarekiko.

- Ezingo du esleitutako zerbitzuekin lotura zuzena edo zeharkakoa duen inolako informaziorik modu okerrean eman inori.

- Lehiaketa hau iragartzearen gastuak ordaintze.

HIRUGARRENA; ENKANTE MOTA, ESLEIPENDUNAREN ORDAINSARIA ETA ORDAINKETAK EGITEKO ARAUBIDEA.

Kontratu honen ordainsaria egindako lanen arabera eta esleipendunak burututako kudeaketa eta zerbitzuen ondorioz lortutako emaitzen arabera izango da. Hona hemen lan horren truke jasoko duena:

Dirubilketa borondatezko epean.

Benetan egindako kobraketen %2

Dirubilketa bide ejekutibioan:

Kobratutako kopuruen %35

Enkante mota edo tipo hauek gehiengoak izango dira.

Aurreko atalaren arabera ateratzen den ordainsaria faktura bidez proposatu beharko zaio Udal Kontuhartzailetzari,

- Cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto a la totalidad del personal que adscriba al servicio.

- No utilizar indebidamente ni proporcionar a terceros ninguna información relacionada directamente o indirectamente con los servicios adjudicados.

- Abonar los gastos del anuncio del presente concurso.

TERCERA: TIPO DE LICITACION, RETRIBUCION ECONOMICA DEL ADJUDICATARIO Y REGIMEN DE PAGOS.

La retribución del presente contrato se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevados a cabo por el adjudicatario. Por dicha labor percibirá:

Recaudación en periodo voluntario:

El 2% de los cobros efectivamente realizados.

Recaudación en vía ejecutiva:

El 35% sobre las cantidades cobradas.

Estos tipos de licitación tendrán el carácter de máximo.

La retribución deducida por la aplicación de los puntos anteriores será propuesta en factura presentada a la Intervención municipal junto a la

eta horrekin batera hileko likidazioa; onartu eta gero, ordainketa egingo du Kontuhartzailetzak.
Esleipendunaren ordainsaritik kanpo dago Balio Erantsiaren Zergaran kuota.

liquidación mensual, quien procederá al pago, tras su aprobación.

En la retribución del adjudicatario está excluida la cuota del Impuesto del Valor Añadido correspondiente.