



Mancomunidade de Concellos do Morrazo

PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS QUE REXERÁ O CONCURSO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECAUDATORIA DA TAXA POR RECOLLIDA E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOS MUNICIPIOS A MANCOMUNIDADE DO MORRAZO

1.- OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto da contratación a prestación dos servizos de colaboración e asistencia ao exercicio das funcións de xestión tributaria, inspectora e recaudatoria da taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos dos municipios da Mancomunidade do MORRAZO e, en xeral, para a realización daqueles traballos de colaboración que non impliquen exercicio de autoridade, en orde a conseguir a máxima eficacia na cobranza dos recibos e certificacións sobre a taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos e outros tributos e ingresos de dereito público xestionados ou que nun futuro vaia xestionar a Mancomunidade, que se acorde coa empresa adxudicataria.

2.- ORGANIZACIÓN

Sen perxucio das atribucións conferidas polo artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Rexime Local, os órganos competentes da Mancomunidade exercerán as funcións de dirección, organización, administración e a autoridade que legalmente lle correspondan en función dos distintos servizos contemplados no prego de condicións.

A fiscalización dos distintos servizos realizaráse polos funcionarios/as competentes da Mancomunidade, conforme ao disposto no Real Decreto 1174/87, de 18 de setembro, polo que se regula o rexime xurídico dos Funcionarios con Habilitación Nacional.

No desempeño das actividades necesarias para o funcionamento óptimo do servizo colaborará, no seu caso, a persoal propio da Mancomunidade co persoal que aporte o contratista.

3.- CONTIDO XERAL E CARÁCTER DOS SERVIZOS DE ASISTENCIA E COLABORACIÓN.

Con carácter xeral e sen perxucio das particularidades que con posterioridade se sinalan, o contrato comprende a realización de cantas tarefas de apoio, execución,



Mancomunidad de Concellos do Morrazo

asesoramento e asistencia técnica se consideren necesarias, sen que en ningún caso se contemple a produción de actos administrativos nin aqueles que impliquen o exercicio de autoridade.

A empresa adxudicataria do presente concurso terá o carácter de empresa contratista da Mancomunidad de MORRAZO, co alcance definido polos Pregos de Prescricións Técnicas e Cláusulas Administrativas.

A empresa adxudicataria non terá, en ningún caso, o carácter de órgano de recaudación, non dependerá da Mancomunidad, nen estará incluída na estrutura administrativa da mesma.

4.- CONTIDO PARTICULAR DOS SERVICIOS DE ASISTENCIA E COLABORACIÓN.

Defínense seguidamente os criterios e condicións de realización da asistencia e servizos de colaboración obxecto do presente concurso, con un especial interese na utilización de técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas tanto na actuación administrativa como nas relacións cidadán - Administración, seguindo o interese e pautas requiridas pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedimento Administrativo Común e que se recollen nos seguintes apartados.

Neste sentido, valorarase especialmente o contido establecido polo Real Decreto 263/1996, polo que se regula a utilización de técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas, especialmente a utilización de técnicas e medios na actuación administrativa, tramitación e terminación de procedimentos administrativos en soporte informático, programas e aplicacións utilizados para o exercicio de potestades administrativas, relacións entre cidadán e Administración e a emisión de documentos e cópias.

Finalmente, o sistema soportará transaccións electrónicas entre terceiros e a Administración, fundamentadas sobre a sinatura electrónica, aos efectos da súa total eficacia xurídica, e en calquera tipo de procedemento, utilizando os canais previstos no Real Decreto Lei 14/1999, de 17 de Setembro.

De forma específica están comprendidos, sen que iso exclua cualesqueira outros necesarios para atinxir o obxecto do contrato, os seguintes traballos de asistencia e colaboración que deberá realizar o adxudicatario:

4.1.- EN MATÉRIA DE XESTION TRIBUTARIA E COLABORACIÓN NA XESTION CENSAL



Mancomunidade de Concellos do Morrazo

I.- Todos aqueles traballos necesarios para a formación, o mantemento, conservación e depuración dos padróns fiscais, censos e matriculas dos ingresos de dereito público, así como para a xeración de liquidacións directas e autoliquidacións non xestionadas por padrón.

II.- En relación aos traballos a realizar pola adxudicataria en materia da taxa por recollida de residuos sólidos urbanos, terase en especial consideración o seguinte, enumerando-se con carácter descriptivo:

- Parametrización da taxa como usuario/as dos Concellos adheridos á Mancomunidade, con posibilidade de ampliación se se incorporasen máis.

- Traballos de alta, baixa, modificación e, no seu caso, depuración de erros nos Censos e Padróns durante os seus períodos de elaboración, contrastando a información contida nas bases de datos e daquela aportada polos contribuintes, emendando os defectos observados a fin de minimizar as incidencias que podan producir-se nos períodos de cobro.

- Elaboración de informes respecto de valores de defectuosa emisión, titularidades incorrectas e erros advertidos no desenvolvemento da xestión tributaria que poñan de manifesto a imposibilidade dunha efectiva realización das cuotas ou a xeración de danos ou perxucios a persoas ou institucións no caso de se desenvolver plenamente os procedementos de cobro previstos, emitindo propostas ao respecto para que sexan estudadas e consideradas pola Mancomunidade.

- Carga no sistema dos datos tributarios, efectuando as liquidacións, a distribución dos abonares para o seu cobro en entidades colaboradoras no formato acordado en sempre en idioma Galego.

- Realización e xestión das cintas de domiciliacións, promovendo-se esta modalidade de pago na documentación emitida.

- Conexión via internet e on-line, en cada un dos Concellos adheridos á Mancomunidade para a emisión de duplicados de recibos, consultas, ...

III.- Asesoramento na confección dos impresos e documentos que se utilicen no proceso de xestión e liquidación tributaria, incluídas as declaracións autoliquidabeis.

A estes efectos, contemplase nesta actuación a expedición e entrega aos contribuintes e resto de obrigados ao pago dos ingresos de dereito público dos trípticos ou documentos cobratorios para o seu posterior ingreso nas entidades



colaboradoras. Asimesmo, a distribución de boletins informativos ou calquera outro meio de comunicación cos contribuintes que permita dar coñecemento dos procesos ou funcionamento do sistema de xestión e recaudación, especialmente a practica de procesos de cobro e a información e coñecemento polo contribuinte das súas débedas.

IV.- Colaboración na realización dos traballos materiais do proceso de xestión tributaria e, especialmente, de mantemento, conservación e depuración de datos fiscais.

4.2.- EN MATÉRIA DE RECAUDACIÓN EN PERÍODO DE PAGO VOLUNTÁRIO

I. Recepción, carga ou gravación dos suportes magnéticos, documentos cobratorios, repartos, padróns municipais, listas cobratorias, etc. e o seu tratamento informático, con expedición dos documentos individuais liberatorios do pago.

Idénticas actuacións en relación á recaudación en período de pago voluntário realizarase sobre as liquidacións directas e autoliquidacións non xestionadas polo padrón.

O sistema de información permitirá á Mancomunidad efectuar un seguimento puntual dos cargos, con carácter permanente, e cuxo acceso debe ser posíbel desde calquera tipo de plataforma mediante un dos navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, posibilitando unha total flexibilidade no acceso e a obtención de información actualizada no momento de realizala consulta.

II. A realización da recaudación voluntária haberá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, modernidade e servizo ao contribuinte, en cuxo coñecemento haberán de porse en cada período de cobro que se inicie os conceptos e cuotas ao seu cargo, con expresión dos prazos, formas de pago e demais circunstancias de interese que deba coñecer, mediante a documentación oportuna que lle sirva para a realización do ingreso a través de Entidades Colaboradoras e ao mesmo tempo para formalizar a domiciliación de posteriores vencimentos, en cuxa captación proxectaranse reiteradas actuacións e esforzos.

Asimesmo disporase, previa solicitude da Mancomunidad e tras a adopción das necesarias medidas de seguridade para garantir a confidencialidade e integridade dos datos, dun sistema de pago a favor do contribuinte, cuxo acceso debe ser posíbel desde calquera tipo de plataforma mediante un dos navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, suministrando información relativa ao calendario xeral establecido para o cobro de tributos e, previos os mecanismos de verificación oportunos, ofrecer información particularizada sobre as concretas



Mancomunidad de Concellos do Morrazo

obrigas do contribuinte, detalle de liquidacións e recibos, obtención de cópias e todas aquelas actuacións que, mediante este sistema telemático, permitan facilitar os pagos.

III. A empresa adxudicataria levará o control das ordes de domiciliacións de dévedas de vencimento periódico e formará en cada período de cobro as relacións informatizadas ou manuais para cada un dos Bancos e Caixas de Aforro con cuotas domiciliadas.

O sistema de información permitirá á Mancomunidad efectuar un seguimento e control puntual das domiciliacións realizadas, con idéntico sistema de acceso e información ao sinalado no anterior apartado I. Asimesmo permitirá aos contribuintes e xestores administrativos realizar "on line", previo o mecanismo de verificación oportuno, a domiciliación das dévedas que consideren oportunas, na forma contemplada no anterior apartado II.

IV. Informará igualmente á Mancomunidad das incidencias xurdidas e o control das domiciliacións de pagos en Bancos e Caixas de Aforros canalizando as relacións da Mancomunidad coas entidades colaboradoras.

O sistema de información permitirá suministrar "on line" idéntica información á Mancomunidad, previo o mecanismo de verificación oportuno, na forma contemplada no anterior apartado II.

V. Serán aceptables e valoraranse en todo caso as modalidades de pago que faciliten ao contribuinte a posibilidade de atender as súas obrigas tributarias da forma que lle resulte máis cómoda e desexada; neste sentido, admitiránse fórmulas de telepago, de utilización de sistemas electrónicos mediante tarxetas, a través de Internet ou para calquera outro procedemento que, a proposta do adxudicatario, sexa autorizado pola Mancomunidad.

O sistema de información permitirá aos contribuintes realizar "on line" as actuacións sinaladas na forma contemplada no anterior apartado II.

VI. O sistema de información permitirá editar en liña os recibos e documentos de cobro así como a aplicación das cantidades recaudadas, posibilitando que a Mancomunidad efectúe un seguimento puntual das entregas realizadas, con carácter permanente, na forma contemplada no anterior apartado I.

VII. Os contribuintes efectuarán os ingresos en contas restrinxidas de recaudación habilitadas pola Mancomunidad nos Bancos ou Caixas de Aforro autorizadas coma Entidades Colaboradoras. A titularidade de ditas contas será da



Mancomunidad de Concellos do Morrazo

Mancomunidad, sen que a empresa adxudicataria poda dispor, baixo ningun concepto, dos saldos, fondos e intereses en elas ingresados.

VIII. A estes efectos, nas Entidades de Depósito que se determinen pola Mancomunidad habilitaranse as contas restrinxidas que se consideren necesarias, que actuarán como receptoras de todos os ingresos que se deriven do obxecto do presente contrato. A Mancomunidad determinará o réxime de disposición e as condicións en que se procederá á apertura de ditas contas. As outras modalidades de pago, pago telefónico e pago web, realizarase da mesma forma coa entidade ou entidades coas que a Mancomunidad contrate o servizo.

IX. Elaborar propostas a solicitude dos contribuintes relativas a fraccionamentos e aplazamentos no pago de dévedas en período de pago voluntario, cálculo de intereses e control de pagos.

X. A empresa adxudicataria colaborará na depuración de erros nos Censos e Padróns, durante os períodos de cobros de dévedas de vencimento periódico, mediante a obtención de información dos contribuintes acerca de os datos contidos nos documentos de cobro, emendando os defectos observados.

XI. A Mancomunidad poderá, a estes efectos, acceder con carácter permanente ao sistema de información da empresa, realizando cantas comprobacións e verificacións estime oportunas e obter a información necesaria para a depuración de erros, na forma contemplada no anterior apartado I.

4.3.- EN MATERIA DE RECAUDACIÓN EN PERÍODO EXECUTIVO

I. Iniciados os servizos, as dévedas cargadas pola Mancomunidad e os seus antecedentes, serán arquivados ordenadamente pola empresa adxudicataria mediante soporte informático e documental, procedendo seguidamente, no suposto que corresponda, a notificar a providencia de apremio aos devedores.

II. A empresa adxudicataria formará os expedientes executivos, rexistraranos e, con todos os antecedentes reglamentarios, formulará propostas de actuacións á Mancomunidad para que polo órgano competente se ditén os actos administrativos necesarios e sucesivos até a súa finalización.

O sistema de información permitirá a consulta dos expedientes e actuacións realizadas en liña, de conformidade ás especificacións determinadas no punto I, do apartado 4.2.- "RECAUDACIÓN EN PERÍODO DE PAGO VOLUNTARIO", mediante o correspondiente movemento xustificativo e da documentación anexa que proceda e que, debidamente procesada, poderá ser examinada, con obtención de cantas copias se requiran.



III. A empresa adjudicataria participará materialmente nas distintas fases do expediente executivo, en actuacións tais como: traslado de notificacións de embargo practicadas polo órgano competente, obtención de información en Rexistos Públicos, presentación de mandamentos de embargos de toda clase de bens, práctica de dilixencias de embargo, designación de peritos, constituición de depósitos, designación e remoción de depositarios e demais dilixencias do procedemento recaudatorio que non impliquen exercicio de autoridade, para cuxas actuacións atoparase o persoal que a empresa designe debidamente facultado e acreditado, sendo asistido a estes efectos pola Mancomunidade.

IV. Os valores que sexan obxecto de suspensións de procedemento como consecuencia da interposición de recursos unha vez iniciada a vía de apremio non constarán a efectos dos ratios da xestión de cobro até que se proceda á súa rehabilitación, situación que durará o tempo que sexa preciso para a resolución dos recursos formulados, reiniciándose o proceso de cobro das dévedas, se así procede, a partir da firmeza das resolucións, acordos ou sentencias.

V. A empresa adjudicataria expedirá as estadísticas, resumos, estados, detalles de situación da tramitación de expedientes de apremio, de evolución da morosidade e demais información que lle sexa requerida pola Mancomunidade, tanto na periódica rendición de contas que ao efecto se estableza, como en calquera outra circunstancia que lle sexa requerida.

VI. Sempre que se produzan situacións de imposibilidade de actuar por falta de lexitimación ou personalidade da empresa adjudicataria, aparición de obstáculos legais, representativos ou formais que impidan o exercicio material das labores recaudatorias pola personalidade, natureza ou circunstancias do suxeito pasivo ou obrigado ao pago, os valores afectados por tais incidencias serán obxecto de data especial por ou para a emendación de tais extremos.

VII. A empresa adjudicataria levará un arquivo de insolvencias, susceptible de ser cruzado cos das dévedas vivas, a fin de pór en coñecemento da Mancomunidade esta circunstancia.

VIII. A rendición periódica de contas instrumentalizaranse de acordo coas instrucións que ao efecto dite o órgano competente.

IX. Diariamente a empresa adjudicataria controlará os cobros e baixas dese día, clasificados por conceptos e exercicios, datos que servirán de base e xustificación dos ingresos diarios en contas restrinxidas, así como para a confección dos estados contabeis a rendir.



Mancomunidad de Concellos do Morrazo

X. A título enunciativo, e entre outras actuacións nas que se requererá a asistencia e colaboración da empresa adxudicataria, detallanse:

- A exacción e liquidación de intereses de demora polos debitos recaudados en via de apremio.
- Preparación de cantos documentos se requieran na execución de garantías.
- Elaborar propostas a solicitude dos contribuintes relativas a fraccionamentos e aplazamentos no pago de dévedas en via executiva, cálculo de intereses e controlo de pagos.
- Auxiliar aos funcionarios municipais na celebración das poxas que teñan lugar e, en xeral, nos procedimentos de enaxenación dos bens embargados.
- Tramitar e proferir, cunha periodicidade alomenos semestral, a declaración de fallido daqueles devedores cuxa insolvencia ficase acreditada no expediente executivo.

XI. As costas do procedemento executivo, con independencia do resultado de cada expediente de apremio, serán satisfeitas pola empresa adxudicataria, sendo a sua conta e cargo os que resulten irrecuperábeis unha vez finalizado o expediente. As cantidades percebidas por este concepto pola empresa de recaudación, serán incluídas na conta mensual de ingresos para a sua imputación aos contribuintes aos que correspondan, abonándose mensualmente pola Mancomunidad á empresa adxudicataria as que se haxan devengado nos procedimentos de apremio e que fosen ingresadas nas contas restrinxidas habilitadas ao efecto, confeizoando-se o oportuno listado compresivo de tais ingresos e concepto.

4.4. EN MATÉRIA DE ASISTENCIA EN PRÁTICA DE NOTIFICACIÓNS

I. As liquidacións, ordinárias e complementarias, actas de inspección e os actos administrativos de calquera tipo que se elaboren e que deban ser notificados aos obrigados ao pago ou interesados, a actuación notifcatoria será realizada pola empresa adxudicataria, procedendo con posterioridade ao arquivo dos documentos xustificativos.

II. A notificación axustará-se a criterios de seguridade e eficacia na sua realización, polo que se praticará mediante correo certificado con aviso de recibo na forma prevista polo artigo 105 da Lei Xeral Tributaria, na redacción dada par a Lei 66/1997, de 30 de decembro, ou por calquera outro procedemento de comprobada efectividade que permita ter constancia da recepción e un posterior



Mancomunidad de Concellos do Morrazo

seguimento encanto á súa correcta realización e notificación, correndo os gastos por conta da empresa adxudicataria.

III. Será igualmente obriga da empresa adxudicataria o controlo informático e documental das datas de notificación nos rexistos e antecedentes informáticos.

IV. Finalizadas as operacións de notificación ben por correo ou por calquera outro procedemento dos mencionados, a empresa adxudicataria porá a disposición da Mancomunidad os xustificantes a fin de que poda comprobar-se e fiscalizar-se , polo medio que se considere mais oportuno, a exacta concordancia entre o actuado, as anotacións e o documental xustificativo que o acredite.

V. Se esgotados os trámites notificadorios anteriores aínda ficarán liquidacións e actos por notificar, apuraránse as indagacións e dilixencias encamiñadas á localización das domicilios e paradiros dos suxeitos pasivos e interesados pendentes de notificar, acudindo ás bases de datos da Mancomunidad e ás que ela teña acceso e, samente nos casos en que resulte imposible a práctica de tais notificacións, acudirase á súa notificación por edictos a través de publicacións nos Boletins Oficiais e tablón de anuncios da Mancomunidad.

VI. As actuacións contempladas nos anteriores puntos relativos á asistencia na práctica de notificacións integrarán-se no sistema de información, permitindo á Mancomunidad controlar a xestión das notificacións. neste sentido, o software posibilitará un controlo histórico das notificacións por contribuyentes, resultados obtidos, domicilios sinalados para notificacións, domicilios existentes nas diversas Administracións Tributarias con competencias nos tributos recaudados, domicilio dos obxectos tributarios, medios empregados na actuación notificatoria, etc., permitindo a análise e propostas de actuación na mellora dos trámites notificadorios.

O órgano competente poderá, a estes efectos, acceder con carácter permanente ao sistema de información da empresa, realizando cantas comprobacións e verificacións estime oportunas, na forma contemplada no punto I, do apartado 4.2.- "*RECAUDACIÓN EN PERÍODO DE PAGO VOLUNTÁRIO*".

4.5. EN MATÉRIA DE INSPECCIÓN

1.- Colaborar nas actuacións comprobatorias que ao efecto realicen os servicios da inspección, sobre a taxa por recollida de residuos sólidos urbanos para a verificación da situación tributaria dos distintos suxeitos pasivos e demais obrigados tributarios, co fin de verificar o exacto cumprimento das súas obrigas e deberes para coa Facenda Municipal, procedendo a asesorar na regularización que proceda.



Mancomunidade de Concellos do Morrazo

2.- Servicios de identificación mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fontes diversas, enmendando as omisións ou incorrectas declaracións de obxectos tributarios nas bases de datos fiscais.

3.- Actualización, mantemento e depuración dos diversos padróns para a exacción de ingresos que mantén a Mancomunidade das suas figuras impositivas.

4.- Soporte material na confección e tramitación dos expedientes que se instruan por infraccións tributarias.

5.- Soporte material na práctica de liquidacións para a regularización das obrigas fiscais.

O sistema de información permitirá a consulta dos expedientes e actuacións realizadas en liña, de conformidade ás especificacións determinadas no punto I, do apartado 4.2.- "RECAUDACIÓN EN PERÍODO DE PAGO VOLUNTÁRIO", aos efectos de verificar a corrección do soporte material nas tarefas inspectoras realizadas.

O sistema de información permitirá, previa solicitude da Mancomunidade e tras a adopción das medidas de seguridade para garantir a confidencialidade e integridade dos datos, o seu acceso ao contribuinte, mediante un dos navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, aos efectos de permitir o coñecemento do estado e actuacións inspectoras que se seguen na sua contra.

4.6. EN MATÉRIA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN ORGANIZACIÓN E PROCEDIMENTOS

A empresa adxudicataria, previa petición da Mancomunidade, poderá colaborar nas tarefas de dirección, en especial na formulación de propostas de mellora respecto á organización, funcionamento e asignación de efectivos humanos e materiais nos diferentes ámbitos de actuación.

Igualmente a empresa adxudicataria colaborará cos servizos xurídicos municipais na elaboración das propostas de resolución das reclamacións presentadas polos contribuintes e obrigados ao pago da taxa, que serán remitidas ao órgano competente para a sua resolución, de conformidade cos servizos de asistencia e colaboración contemplados no presente prego.

5.- TITULARIDADE, SUMINISTRO, CUSTODIA E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN



Mancomunidad de Concellos do Morrazo

Con independencia da información que obteña a empresa adxudicataria, a Mancomunidad facilitará toda aquela que sexa precisa, da que dispoña ou á que teña acceso, necesaria para a mellor prestación da asistencia.

O documental relativo a, listados, censos, padróns, matrículas, así como a información referida a cada contribuínte en particular, certificados, informes, mandamentos e cantos documentos integren os expedientes individuais ou colectivos abridos, serán custodiados pola empresa adxudicataria a disposición da Mancomunidad e para o seu uso exclusivo, de acordo co contido e obxecto do presente Contrato. Esta información, inclusive a que obteña a empresa na realización dos seus servizos de asistencia, será na súa totalidade e sen excepción algunha propiedade da Mancomunidad, polo que a empresa adxudicataria contrae a obriga absoluta de non facilitar esta información a outras Administracións, Institucións ou particulares sen que medie autorización escrita.

Asimesmo, a Mancomunidad será titular de pleno dereito de toda a información contida nos ficheiros, arquivos e rexistos informáticos que obren en poder da empresa adxudicataria, relacionados cos datos tributarios, fiscais, patrimoniais e persoais anteriormente obtidos de aquela, necesarios para o desenvolvemento da realización dos servizos convidados obxecto do contrato.

As anteriores obrigas de confidencialidade establececese sen perxuício de todas aquelas en garantía do deber de secreto que ao efecto establece a Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

6.-. LOCALS

A empresa adxudicataria prestará o servizo de recaudación da taxa por Recollida de residuos sólidos urbanos nunha oficina dalgún dos Concellos adscritos á Mancomunidad, na que, en horario de oficina, se prestaran os servizos de asistencia e colaboración contratados. Valorándose o dispor dunha oficina propia nalgún dos Concellos que forman parte da Mancomunidad, sen deixar de valorar a prestación do servizo en períodos de cobranza nos propios Concellos utilizando para iso as novas tecnoloxías da información e a comunicación.

A apertura, dispoñibilidade e instalación de dito local e servizos en cada un dos concellos pola empresa adxudicataria, virá determinada polas directrices que a tal efecto sinala a Mancomunidad e se acorden levar a cabo para a mellor prestación do servizo.

7.-. PERSOAL



Mancomunidad de Concellos do Morrazo

A empresa adxudicataria ofrecerá o soporte de persoal para a prestación do servizo obxecto deste contrato.

O persoal da empresa adxudicataria non xerará dereitos fronte á Mancomunidad, nen ostentará vínculo laboral algún con este, debendo constar tal circunstancia nos correspondentes contratos. A empresa comunicará á Mancomunidad os traballadores/as do seu plantilla para que podan ser dotados, no seu caso, dun credencial como persoal dependente da empresa adxudicataria na súa calidade de empresa adxudicataria en servizos de colaboración e asistencia na xestión tributaria e recaudatoria.

7.1. DELEGADO RESPONSÁBEL DA EMPRESA ADXUDICATARIA

Asimesmo, a empresa adxudicataria designará a persoa responsábel dependente dela, que sexa interlocutor ante a Mancomunidad en todos os aspectos e incidencias que plantee a execución do presente contrato.

O delegado responsábel encargarse de dirixir os servizos e coordinar as relacións coa Mancomunidad. Deberá reunir as condicións de coñecemento teórico práctico en materia impositiva e recaudatoria, debendo ter competencia suficiente para:

- 1.- Ostentar a representación da empresa adxudicataria cando sexa necesaria a súa actuación ou presenza, segundo o presente prego, así como en outros actos derivados do cumprimento das obrigas contractuais, sempre en orde á execución e boa marcha do servizo.
- 2.- Organizar a execución do servizo así como o cumprimento das ordes recibidas da Mancomunidad.

A Mancomunidad poderá solicitar á empresa adxudicataria a designación dun novo delegado cando así o xustifique a marcha dos servizos contratados.

8.- MEDIOS INFORMATICOS E SISTEMA DE INFORMACIÓN

EQUIPAS E HARDWARE. SOFTWARE E APLICACIÓNS. A empresa adxudicataria deberá ter desenvolvido para ser operativa desde servizos http e, sobre navegadores de uso habitual, o conxunto de aplicacións necesario para a plena execución do contrato na súa ampla gama de actuacións e intervencións, tanto en xestión tributaria, censal, inspectora, como en recaudación voluntaria e executiva e, especialmente nesta última, con procesos rápidos e eficaces en



Mancomunidade de Concellos do Morrazo

actuacións sobre o patrimonio dos debedores, estando en condicións de mostrar en todo momento a situación xeral da tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, debedores, conceptos e demais referencias que contribúan á súa mais efectiva e inmediata orientación na realización de actuacións e ultimación de expedientes executivos.

A estes efectos, o sistema de información deberá permitir, no procedemento de apremio, contemplar as diferentes actuacións en que se atopen os expedientes executivos, que abranxan a totalidade de dito procedemento, posibilitando en todo momento coñecer a situación puntoal dun expediente, grupo de expedientes, consulta de datos xerados por cada actuación, importes individuais e acumulados por fases, número de recibos afectos, etc., requerendo-se á súa vez, a existencia dun acumulado histórico por expediente das actuacións realizadas por expediente executivo así como do conxunto deles. Dito expediente deberá soportar efectos multimedia, permitindo asociar, executar e visualizar obxectos, de forma que, no seu caso, poda integrarse de forma directa todo o documental que xustifiquen os actos e actuacións administrativas.

Asimesmo, a empresa adxudicataria deberá estar en disposición e prestando na actualidade servizo de pago web e pago telefónica para a atención en liña aos cidadáns e xestores, na forma como se recolle e regula no presente prego de prescricións técnicas, permitindo o acceso desde calquera tipo de plataforma mediante un navegador estándar, servizo polo que se fixará un prezo a cada Concello da Mancomunidade.

O software deberá ser de fácil adaptación e parametrización ás necesidades funcionais específicas da Mancomunidade do MORRAZO, polo que no deseño e establecemento de fluxos de traballo introduciranselle as necesarias fases, pasos e parámetros que respondan aos mesmos.

O software posibilitará a súa modificación inmediata a fin de recoller calquera modificación legislativa que se incorpore ao procedemento.

O custe de instalación do hardware e das equipas, así como do software e aplicacións, non poderá ser repercutido pola empresa adxudicataria, entendéndose incluído no prezo de contraprestación que se determina no presente concurso.

9.- IMPRESOS OFICIAIS

A Mancomunidade, en colaboración coa empresa adxudicataria, determinará os modelos de impresos oficiais a utilizar nas distintas fases dos diferentes procedementos, e que empregaran sempre o idioma Galego.



Mancomunidade de Concellos do Morrazo

Cando por interese exclusivo da Mancomunidade se proceda á modificación dos impresos previamente establecidos, así como nos casos en que o número de exemplares, as súas peculiaridades técnicas, novo modelo ou soporte, formato e volume, supoñan un elevado custe de confección, impresión ou envío, realizarase un estudo conxunto por parte da Mancomunidade e a empresa adxudicataria para consensuar a financiación do gasto en cada caso.

O material funxibel de secretaria e demais elementos accesorios de carácter burocrático, será de conta da empresa adxudicataria.

10.- ACTOS ADMINISTRATIVOS

A empresa adxudicataria non poderá realizar nengunha actuación que constitua legalmente acto administrativo por canto tais actos administrativos son competencia exclusiva dos correspondentes órganos da Mancomunidade, así como a resolución de cantos recursos ou reclamacións deban lembrar estes, todo iso sen perxuício das actuacións de asistencia, colaboración e informe contratadas coa empresa adxudicataria.

11.- ANUNCIOS E PUBLICIDADE

Os anuncios oficiais, os de publicidade do inicio e finalización dos períodos de cobro, notificacións por edictos e cualesqueira outros que haxan de se facer públicos a través de Boletins Oficiais, serán promovidos e costeados pola Mancomunidade.

As insercións de anuncios, publicidade, campañas de apoio da recaudación en período voluntario, de domiciliacións bancarias e notas informativas en periódicos e medios de difusión públicos ou privados, serán igualmente de conta e a cargo da Mancomunidade.

Na redacción de canto sexa feito público participarán conxuntamente a empresa adxudicataria e a Mancomunidade, correspondendo a este último autorizar os textos que vaian a publicarse .

12.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA E TIPO DE LICITACIÓN

A retribución do presente contrato estará en función do volume ou dos resultados concretos que se obteñan polas xestións e servizos realizados pola empresa adxudicataria, tomando-se como índice os ingresos recaudados pola mesma,



Mancomunidade de Concellos do Morrazo

tanto en período de pago voluntario como executivo, así como polas diversas actuacións realizadas, segundo o seguinte detalle:

1.- RECAUDACIÓN

Estabelecen-se como tipos máximos de licitación os seguintes:

- a) 5 % do principal por todos os cobros realizados en período voluntario de pago sobre a Taxa por Resíduos sólidos urbanos, admitíndose posturas inferiores ás do tipo porcentual sinalado.
- b) 15% do principal e recargo aplicabel nos cobros realizados en período executivo sobre a Taxa por Resíduos sólidos urbanos, admitíndose posturas inferiores ás do tipo porcentual sinalado.
- c) 10% do principal e recargo aplicabel nos cobros orixinados por actuacións que supoñían alta no Padrón de contribuíntes non censados.
- d) Por cada actuación de asistencia que orixine a incoación dunha acta de inspección pola Mancomunidade o 15 % sobre o importe total liquidado, con un mínimo por actuación de 15 €

En todas as retribucións previstas na presente cláusula enténdese sempre incluída a cuota tributaria do Imposto sobre o Valor Engadido (art.77 RDL 2/2000).

13.- FORMA DE PAGO

O pago efectuaráse contra a presentación da factura mensual, librada por meses vencidos, no Rexisto Xeral, previo os trámites administrativos correspondentes, abonándose dentro do mes seguinte á súa presentación. A estes efectos, existe a debida e suficiente consignación presupuestaria segundo consta no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, para facer fronte aos gastos derivados do presente contrato. Presentaras unha factura por cada concepto das actuacións previstas nos pegos.-

14.- GARANTÍAS

As reseñadas no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

15.- VIXÉNCIA



Mancomunidade de Concellos do Morrazo

A reseñada no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

16.- EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E SANCIÓN POR INCUMPRIMENTO

As reseñadas no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

na, a.....de.....do 2004.

O TESOUREIRO

O INTERVENTOR

DILIXENCIA.- Para facer constar que, examinado o presente informe, dáse conformidade ao mesmo, podendose iniciar os trámites de contratación se o órgano competente o considera oportuno.

na, a.....de.....de 2004