



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

ARRASATEKO UDALEKO ZERGAK IKUSKATZEKO ETA, NOIZBEHINKAKO IZAERAZ, NAHITAEZKO DIRU-BILTZEA EGITEKO, LANKIDETZA ETA LAGUNTZA ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA AGINDU BEHAR DUTEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS, Y COLABORACION, CON CARACTER ESPORADICO, EN LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE.

1.- XEDEA ETA HELBURUA

Agiri honetan oinarrituta, egingo den kontratuaren xedea hauxe izango da: ARRASATEKO UDALEKO ZERGAK IKUSKATZEKO ETA, NOIZBEHINKAKO IZAERAZ, NAHITAEZKO DIRU-BILTZEA EGITEKO, LANKIDETZA ETA LAGUNTZA ZERBITZUA, honako zehaztasun hauen arabera.

2.- ANTOLAKETA. LAGUNTZA ETA LANKIDETZA ZERBITZUEN IZAERA

Prozedura honetako enpresa adjudikaziodunak Udalaren enpresa kontratistaren izaera izango du, eta ez du izango, ezein kasutan ere, Udalaren organo izaera, eta ez da egongo sartuta bere administrazio egituran.

Zerga ikuskatzeari buruzko lankidetzak jarduerak eta, hala badagokio, derrigorrezko diru-bilketaren lanetan lankidetzak hauen esanetara egongo dira, Udaletik emandako jarraibideen eta aginduen esanetara, adjudikaziodunak nahitaez bete behar dituenak, eta zuzeneko ardura izango du alkateak, eremu politikoan, eta eremu teknikoan, Arrasateko Udaleko Zerga eta Diru-bilketa Zerbitzuetako funtzionario arduradunak.

1.- OBJETO Y FINALIDAD

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto el SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS, Y COLABORACION, CON CARACTER ESPORADICO, EN LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE.

2.- ORGANIZACIÓN. CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACION

La empresa adjudicataria del presente procedimiento tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento y no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano del Ayuntamiento, ni estará incluida en su estructura administrativa

Las actividades de colaboración en materia de inspección tributaria y, en su caso, colaboración en las labores de la recaudación ejecutiva estarán subordinadas a las directrices y ordenes, de obligatorio cumplimiento para el adjudicatario, emanadas al respecto desde el Ayuntamiento, bajo la responsabilidad directa, en el ámbito político, de la Alcaldía y, en el ámbito técnico, de los funcionarios responsables de los Servicios Tributarios y Recaudatorios del Ayuntamiento de Arrasate.



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

Egindako ikuskatze lanak eta, hala badagokio, nahitaezko diru-bilketa lanak direla eta, erabili edo sortutako dokumentazio guztiaren zaintza eta jabetza Udalak berak egingo du, horien jabea baita.

Zerbitzuaren enpresa kontratistaren eta Udalaren artean behar den koordinazioa lortze aldera, kontratugileak, eman beharreko zerbitzuaren ezaugarriei buruzko memorian, adierazi beharko ditu egin behar diren koordinazio orokorreko bilerak, egoki iritzitako maiztasunaz edo periodikotasunaz.

3.- IKUSKARITZA ARLOAN LAGUNTZA ETA LANKIDETZA ZERBITZUEN EDUKIA

Enpresa adjudikaziodunak egiten dituen jardunak egingo dira aplikatzeko legezko araudiaren arabera (besteak beste, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea, 2/2005 Foru Arau Orokorra, Gipuzkoako Tributuen, 31/2010 Foru Dekretua, Gipuzkoako Zergak Ikuskatzeko Erregelamendua)

Enpresa adjudikaziodunaren esku utzitako lanak egingo dira hauetan oinarriturik, ekonomia irizpidea, efikazia, eraginkortasuna, berritasuna eta zergadunarentzako zerbitzua, eta horien berri emango dute, hasten den egiaztatze edo ikuskatze espediente bakoitzean, dagokion dokumentazioaren bidez, arrazoiak, zerga likidazioaren edo santzioaren zenbatekoak, jarri ditzaketen errekursoak edo alegazioak, afektatuak jakin beharreko informazioa aipatuz (epeak, ordaintzeko erak, eta abar).

La custodia y propiedad de toda la documentación utilizada o generada con ocasión de los trabajos de inspección y, en su caso, los de la recaudación ejecutiva llevados a cabo corresponderá al propio Ayuntamiento, en su calidad de propietario de las misma

A efectos de lograr la necesaria coordinación entre la empresa contratista del servicio y el Ayuntamiento, el contratante deberá indicar en la memoria relativa a las características del servicio a prestar, las reuniones de coordinación general a llevar a cabo, con la frecuencia o periodicidad que consideren oportuna.

3.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACION EN MATERIA DE INSPECCION

Las actuaciones que realice la empresa adjudicataria se llevarán a cabo conforme a la normativa legal de aplicación (entre otras, la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Norma Foral 2/2005, General Tributaria de Gipuzkoa, el Decreto Foral 31/2010, Reglamento de Inspección Tributaria de Gipuzkoa)

La ejecución de los trabajos o labores encomendadas a la empresa adjudicataria deberán inspirarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, modernidad y servicio al contribuyente, en cuyo conocimiento habrán de ponerse, con cada expediente de comprobación o inspección que se inicie, mediante la documentación oportuna, los motivos, importes de la liquidación tributaria o sanción, recursos o alegaciones que puedan interponer, con expresión de cuanta información (plazos, formas de pago, etc.) deba conocer el afectado.



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

Agiri honetan erregulatutako aholkularitza eta lankidetzaren kontratuan, lehiaketaren helburua egoki lortzeko behar den beste edozein ere izan daitekeela, lan edo zeregin hauek daude sartuta:

A - Izaera orokorrekoak:

- Aldez aurretik aztertzea egokiak diren edo ez indarrean dauden Udaleko Ordenantza Fiskalak, eta horren emaitza izan behar da agiri bat egitea eta bidaltzea Udalari, eta agirian agertuko dira bidezkoak jotzen diren aldaketa proposamenak.

- Udalaren funtzio estrukturatik abiaturik, ikuskatze lanak egoki garatzeko bidezkoak diren forma tipoko izendapenak eta akordio proposamenak egitea.

- Egokiak diren proposamenak egitea, bidezkoak jotzen diren Ordenantza edo agiri osagarriei buruz (Ikuskatze, Zerga Kudeaketa, Diru-bilketa, eta abarreko Udal Ordenantzak).

- Kontratu honen helburuko lanek eragindako administrazio zirkuituak aztertu eta agian berriro definitzea.

- Ikuskatze Plan bat proposatzea eta hura egiteko behar diren garapen agiri guztiak egitea, eta horiek osatzen dituzten elementu guztiak identifikatu eta deskribatzea (ikuskatu beharreko zergak, planaren denbora eremua, ikuskatzeko irizpideak, zein sektoreri zuzentzen zaion, eta abar.). Plan hori, exekutatu edo abian jartzeko beste egintza zehatzik hasi baino lehen, Udalak onartu beharko du berariaz.

- Inplikaturako udal langileentzako prestakuntza eta egokitze bereziko egintzak garatzea, egin beharreko lanak zuzen egin daitezzen bermatze aldera.

En el contrato de asesoría y colaboración regulado en el presente pliego, sin perjuicio de cualesquiera otros que sean necesarios para el adecuado logro del objetivo del concurso, están incluidos los siguientes trabajos o tareas:

A - De carácter general:

- Análisis previo sobre idoneidad de las Ordenanzas Fiscales Municipales vigentes, cuyo resultado deberá ser la elaboración y remisión al Ayuntamiento de un documento en el que se indiquen las propuestas de modificación que se estimen convenientes

- A partir de la estructura funcional del Ayuntamiento, elaboración de las propuestas de nombramientos y acuerdos de tipo formal que procedan para el adecuado desarrollo de las labores de inspección

- Elaborar las propuestas que procedan respecto de posibles Ordenanzas o documentos complementarios (Ordenanzas Municipales de Inspección, Gestión Tributaria, Recaudación, etc.) que se consideren convenientes.

- Análisis y posible redefinición de los circuitos administrativos afectados por las labores objeto del presente contrato.

- Proponer un Plan de Inspección y elaborar todos los documentos de desarrollo necesarios para la realización del mismo, con identificación y descripción de todos sus elementos integrantes (impuestos a inspeccionar, ámbito temporal del plan, criterios de inspección, sectores a los que se dirige, etc.). Dicho Plan, antes del inicio de ninguna acción concreta cara a su ejecución o puesta en marcha, deberá contar con la aprobación expresa por parte del Ayuntamiento.

- Desarrollar acciones de formación y habilitación específica al personal municipal implicado para tratar de garantizar el correcto desempeño de las tareas a llevar a cabo.



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

B.- Izaera berezikoak

- Ikuskatze espedienteak prestatzea, haien aurrekari guztiak erregistraturik, horiek izapidetzea eta jardun proposamenak egitea Udalari, likidazioa egin arte behar diren administrazio egintzak eman ditzan organo eskudunak.
- Bidezkoak diren jakinarazpenak, zitazioak, eskabideak edo beste agiri batzuk ematea, hala badagokio, Udaleko arduradunak sinatu ditzan.
- Hasitako ikuskatze lanak ondo burutu daitezen behar diren tramite egintzak (jakinarazpenak, komunikazioak, ediktuak, aldizkariko iragarkiak, eta abar) jartzea praktikan, bai eta horiek kontrolatzea ere.
- Bidezkoak diren ikuskatze lanak eta kudeaketak egiteko behar den aholkularitza ematea, zergadunari eman beharreko arreta eta informazioa barne, udal bulego barruan nahiz horietatik kanpo, eta lan horiek direla-eta egiten diren bileretan parte hartuko dute, eta ikuskatze prozedura egoki bukatzeko behar diren materialak prestatuko dituzte.
- Egindako ikuskatze lanen ondorioz, egindako zerga likidazioen aurka instantzia guztietan jarri daitezkeen errekursoak erabakitze behar diren txosten teknikoak prestatzea.

B.- De carácter específico

- Formación de los expedientes de inspección, con registro de todos sus antecedentes, instruirlos y formular al Ayuntamiento propuestas de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios hasta su liquidación.
- Emitir las notificaciones, citaciones, solicitudes u otros documentos que procedan, para que, en su caso, sean firmados por el responsable del Ayuntamiento.
- Llevar a la práctica los actos de trámite (notificaciones, comunicaciones, edictos, anuncios boletín, etc.) necesarios para el buen fin de las labores de inspección iniciadas, así como su correspondiente control.
- Prestar el asesoramiento necesario para cuantas labores y gestiones de inspección resulten pertinentes, incluidas las de atención e información al contribuyente, tanto dentro como fuera de las dependencias municipales, estando presente en cuantas reuniones se lleven a cabo por razón de dichas tareas, con elaboración material de cuantos documentos sean precisos para la adecuada finalización del procedimiento de inspección.
- Preparación de los informes técnicos necesarios para la resolución de los recursos que en todas sus instancias se interpongan contra las liquidaciones tributarias giradas como consecuencia de los trabajos de inspección acometidos.



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

4.- NOIZBEHINKAKO IZAERAZ, NAHITAEZKO DIRUBILKETA ARLOAN LAGUNTZA ETA LANKIDETZA ZERBITZUEN EDUKIA

Aukeran Udalarentzat, Udalak noizbehinka eta era puntualean erabili ditzake derrigorrezko diru-bilketari buruzko aholkularitza zerbitzuak, konplexutasun tekniko bereziak dituztelako, hala iritzitako espedienteetarako.

Horri buruz, zerga ikuskatzearen eremuan egin beharreko lanetan bezala, derrigorrezko diru-bilketari buruzko lankidetzak eta aholkularitza lanek errespetatu beharko dute aplikatzeko den legezko araudian xedatutakoa (besteak beste, Gipuzkoako Tributuaren 2/2005 Foru Arau Orokorra, eta 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko diru-bilketako erregelamendua).

Lanak honela egingo dituzte:

- Udalak, diru-bilketa zerbitzuetako arduradunaren bidez, zorra ordaindu barik premiamenduzko probidentzian emandako ordain epea bukatutakoan, derrigorrezko diru-bilketako espedienteak duen dokumentazioa entregatuko dio enpresa adjudikaziodunari.

- Dokumentazio hori aztertu eta gero, enpresa adjudikaziodunak kudeaketa edo jardun proposamenak egingo ditu, era ordenatuan eta lehenetsian, berak iritzitako eran, zorra benetan kobratzea lortze aldera.

- Zorra kobratzeko diren lanak izapidetu bitartean, enpresa adjudikaziodunak, behar izanez gero, zerbitzu hauek eman beharko ditu:

4.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER ESPORADICO Y PUNTUAL EN MATERIA DE RECAUDACION EJECUTIVA

Con carácter opcional para el Ayuntamiento, éste podrá utilizar de forma puntual y esporádica los servicios de asesoramiento en materia de recaudación ejecutiva para aquellos expedientes en los que, por motivos derivados de su especial complejidad técnica, así lo considere oportuno.

A este respecto, al igual que los trabajos a llevar a cabo en el ámbito de la inspección tributaria, los trabajos de colaboración y asesoramiento en materia de recaudación ejecutiva deberán respetar y cumplir lo dispuesto en la normativa legal de aplicación (entre otras la N.F.2/2005, General Tributaria de Gipuzkoa, y el D.F. 38/2006, Reglamento de recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa).

La realización de los trabajos se desarrollará de la forma siguiente:

- El Ayuntamiento, por medio del responsable de los servicios de recaudación, una vez finalizado el plazo de pago concedido en la oportuna providencia de apremio sin que haya sido abonada la deuda, entregará a la empresa adjudicataria la documentación que soporta el expediente de recaudación ejecutiva.

- Con el estudio de la citada documentación, por parte de la empresa adjudicataria se efectuarán las propuestas de gestiones o actuaciones, de forma ordenada y priorizada, que la misma considere oportuno llevar a cabo con el objetivo de lograr el efectivo cobro de la deuda.

- Durante la tramitación de las labores tendentes al cobro de la deuda, por parte de la empresa adjudicataria deberán prestarse, caso de ser necesarios, los siguientes servicios:



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

- Zergadunari arreta eta informazioa ematea (nahitaezko prozedurari dagokiona).
- Administrazio bidean sortzen diren diru-bilketa prozeduraren legezkotasunari eragiten dizkieten txostenak egitea.
- Zordunen ondasunak eta eskubidea bilatu eta jarraitzea, enbargogai izan daitezkeenak.
- Enbargoaren aurreneurrizko anotazioen aginduak egitea, diru-bilketa jardunetarako beharrezkoak diren kargak deuseztatzeko eta gainerako agiriak egitea Erregistro Publikoetan eta baita, legeak agintzen duelako, prozeduran inplikaturik dauden pertsona fisiko edo juridikoen aurrean ere .
- Información y atención al contribuyente (la correspondiente al procedimiento ejecutivo).
- Elaboración de los informes que se susciten en vía administrativa y que afecten a la legalidad del procedimiento recaudatorio.
- Búsqueda y seguimiento de bienes y derechos de los deudores que pudieran ser susceptibles de embargo.
- 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, físicas o jurídicas, se hallen, por imperativo legal, implicadas en el procedimiento.

5.- ENTITATE ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

5.1.- Honako hauek dira Laguntza Zerbitzua ematek ondorioztatzen diren Betebehar Orokorrak:

- a) Esleipenduna, agiri honetan eta bere eskaintzan ezarritako moduan zerbitzuak ematera behartuta dago.
- b) Halaber, egindako jarduketak isilpean mantendu beharko ditu, udal honekin zerikusirik ez duten hirugarren batzuei dagokienez.

Hori horrela izanik, izaera pertsonaleko edozein fitxategi lanak gauzatzeko erabili behar bada eta udalak enpresa esleipendunari zuzenean edo zeharka utzi badio, enpresa esleipenduna tratamenduaz arduratuko dena izango da eta horretarako Datuak Babesteari buruzko Lege Organikoaren 12. artikuluan xedatutakoa aplikatu beharko da, hala nola:

5.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

5.1.- Entre otras, serán obligaciones derivadas de la prestación del Servicio de asistencia, las siguientes:

- a) El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio en la forma establecida en el presente pliego y en su oferta.
- 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, la empresa adjudicataria 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:



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

1. Hirugarren batek datuetarako sarbidea izatea ez da datuen komunikaziotzat hartuko, sarbide hori tratamenduaren arduradunarentzat egiten den zerbitzu prestazio baterako beharrezkoa denean.

2. Hirugarrenen kontura tratamenduak egitea, kontratu batean araututa egon beharko da. Kontratu hori, idatziz edo bere burutzea eta edukia egiaztatzeko aukera ematen duen beste moduren batean jasota egongo da, eta berariaz ezarriko da tratamenduaren arduradunak datuak tratamenduaren arduradunaren jarraibideen arabera bakarrik tratatuko dituela, aipatutako kontratuan agertzen den moduan baino ez dituela aplikatuko edo erabiliko, beste pertsona batzuei ez diela horien berri emango, ezta kontserbatzeko ere. Kontratuan, halaber, Lege horren 9. artikulua aipatzen dituen segurtasun-neurriak erabakiko dira eta tratamenduaren arduraduna horiek betetzera behartuta dago. Horretarako, datuen tratamenduaren arduradunak edo arduradunek edo sarbidea dutenek, hirugarren pertsonak datuok erabiltzea edo sarbidea izatea eragozteko beharrezkoak diren segurtasun eta babes neurriak mantendu beharko dituzte, baita biltegiatutako datuetarako sarbidea saihesteko beharrezkoak diren gakoak eta baliabideak dagokienean ere. Fitxategiek, kontratatutako zerbitzuarekin zerikusirik ez duten pertsonak datuetarako sarbidea saihesteko segurtasun-neurriak eduki beharko dituzte.

3. Kontratuko prestazioa bete ondoren, izaera pertsonaleko datuak deuseztatu edo tratamenduaren arduradunari itzuli beharko dizkio, eta gauza bera egingo da tratamenduaren xede den izaera pertsonaleko datuen bat duen edozein euskarri edo dokumenturekin.

4. Tratamenduaren arduradunak datuak beste zerbaitetarako erabiliko balitu, horien berri eman edo kontratuaren estipulazioak bete gabe erabiliko balitu, tratamenduaren arduradunentzat joko da, eta berak egindako arau-haustea bere gain hartuko ditu.

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 tratamientos 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 asimismo 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.



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

c) Hiru hilez behin, zerbitzuaren eta kontratuaren exekuzioaren berri ematen duen txostena aurkeztu beharko du, honako datu hauek zehaztuz: egindako jarduketan egoera eta likidatutako zenbatekoa, baita kontratatutako laguntza hobetzeko bestelako edozein proposamen ere.

d) Enpresa kontratistak, zerbitzua modu egokian gauzatzeko beharrezkoak diren baliabide materialak eta giza baliabideak jarri beharko ditu; horretarako, enpresak dauzkan baliabideak erabiliko ditu edo bestela hirugarren bat kontratatuko du.

e) Kontratatistaren ordezkaritza eramateko gai den koordinazioaren arduradun bat izendatuko du, kontratuko betebeharrak betetzeko eta planteatutako arazoak irtenbidea aurkitzeko beharrezkoa denean.

f) Kontratuan bertan ezar daitezkeen neurriez gain, tratamenduaren arduradunak (enpresa kontratista) kontratatzen duen Administrazioarekin zerkusirik ez duten hirugarrenen kontratua betetzeko eduki ditzakeen izaera pertsonaleko datuen erabilera galarazi beharko du, eta aipatutako obligazio hori ez betetzea kontratua suntsiarazteko kausa izango da. Sentipenezko datuak dituzten fitxategi guztiek, euren sarbide-gako mugatzaileak eduki beharko dituzte.

g) Ikuskapen-prozeduretan, kontratistak honako hauek beteko ditu: Gipuzkoako Zergei buruzko Foru Arau Orokorrek dakarren arautegia eta indarrean dagoen garapen-arautegia, baita Udal Ordenantzak ere.

h) Egin beharreko lanak egoki garatu eta kontrolatzeko, dagozkion tresna informatikoak eduki behar ditu, eta halaber kontratu honek eragiten dituen udal langileak prestatu behar ditu, horiek egoki erabiltzeko helburuaz.

c) Mínimamente, 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 contratista 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) 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.

f) Con independencia de las medidas que se puedan imponer en el propio contrato, el encargado del tratamiento, que será la empresa contratista, deberá impedir el uso de los datos de carácter personal, que pueda disponer por razón 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.

g) En los procedimientos de inspección, el contratista deberá cumplir lo siguiente: La Norma Foral General Tributaria de Gipuzkoa y la normativa de desarrollo vigente, así como las Ordenanzas Municipales.

h) Deberá disponer de las oportunas herramientas informáticas para el adecuado desarrollo y control de los trabajos a acometer, debiendo asimismo formar al personal municipal afectado por el presente contrato, en el adecuado manejo de las mismas.



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

i) Sor daitezkeen Jakinarazpenei eta izaera ofiziala duten gainerako agiriei dagokienez, Udalak esleipendunari hartarako lagatako armarrria edota logotipoa erabiliko da.

i) En la práctica de las notificaciones y demás documentación de carácter oficial que se pueda generar se utilizará el escudo y/o logotipo facilitado al efecto por el Ayuntamiento.

5.2.- Laneko Betebeharrak.

a) Lan Harreman, Gizarte Segurantzaz, Laneko Segurtasun eta Higiene arloetako eta Lan Arriskuen Prebentziorako Legeko indarrean dauden xedapenak betetzea, eta bereziki honako arau hauetan zehaztutakoa:

- Langileen Estatutua, martxoaren 24ko 1/1995 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Testu Bategina, batez ere 43 eta 44. artikulua.
- Segurtasun Segurantzako Lege Orokorra, maiatzaren 30eko 2065/74 Dekretuaren bidez onartutako Testu Bategina, eta batez ere 204. b). artikulua zehaztutakoa, honen bidez, adjudikatzaileak bere zerbitzupeko langileen lan istripu eta gaixotasun gertakizunak aseguru beharko ditu Segurtasun Segurantzako Institutu Nazionalarekin.

b) Enpresa adjudikaziodunak kontratatutako pertsonalak, ez du, inola ere ez, Arrasateko Udalarekin lan harremanik izango, eta ezin izango zaio eskatu azken horri inolako erantzukizunik, adjudikatzaile eta bere langileen arteko betebeharren ondorioz. Aurretiaz aipatutako arau eta betebeharren haustearen ondoriozko erantzukizunetik aske geratuko da Udala.

c) Enpresa kontratistaren betebeharra izango da, era berean, Udalarik zerbitzu tekniko eskaintzen dion pertsonala behar bezala afiliatu eta aseguratu izatea Gizarte Segurantzaz.

5.2.- Obligaciones Laborales.

a) Cumplir lo dispuesto en todas las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, ley de prevención de riesgos laborales y en especial lo establecido en las siguientes normas:

- Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, con especial referencia a sus arts. 43 y 44.
- Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Decreto 2065/74, de 30 de mayo, y en especial lo dispuesto en el art. 204.b) por el que el adjudicatario deberá cubrir las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio con el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) En ningún caso, el personal contratado por la empresa adjudicataria tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Arrasate, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas anteriormente.

c) Será asimismo obligación de la empresa contratista tener debidamente afiliado y asegurado a la Seguridad Social al personal que preste la asistencia técnica en el Ayuntamiento.



Esp. kodea: 2012CHOZ0001
Titularra: OGASUN BATZORDEA

Gaia: Udal Zergak Ikuskatzeko Zerbitzua
Hasiera data: 2012/01/25

6.- UDALAREN BETEBEHARRAK

-Langune bat jartzea, ikuskapen-lanetan edo/eta nahitaezko diru-bilketan, elkarlanean ari den pertsonak edo pertsonak egokiro lan egin ahal izateko. Era berean, udalean hori egiteko dagoen lokalerako sarbidea erraztuko zaie, eguneko ordutegian zerbitzua eman dezaten.

-Zerbitzua zerga-ikuskapena egiteko elementuez hornitzea (telefonoa, faxa...).

-Zerga-ikuskapeneko eginkizunak beteko dituen pertsona (aktuarioa) izendatzea, eta, hala badagokio, nahitaezko diru-bilketarenak.

-Legeak ezarritako epean, hiruhilero jaulkitako fakturen zenbatekoa ordaintzea, udal zerbitzuek horren zuzentasuna egiaztatu eta eskumena duen organoak onetsi ondoren.

-Kontratataren ikuskapen-ekintzatik datozen eta benetan egin diren diru-sarrereri buruzko benetako informazioa kontratistari ematea.

-Udalerriko zergadunei buruz udalak eta beste administrazio batzuek izan dezaketen informazioaren bidalketa, batez ere artxibo informatikoetan. Udalak utzi edo erraztutako datuak, kontratistak isilpean gorde beharko ditu eta ezingo ditu erabili kontratu honek dakartzan helburuetarako ez bada.

6.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

-Habilitar un local de trabajo, con los medios materiales necesarios, para que la persona o personas que colaboren en la realización de los trabajos de inspección y, en su caso, recaudación ejecutiva puedan realizarlos adecuadamente. Igualmente se les facilitará el acceso a las instalaciones habilitadas a tal fin en el Ayuntamiento, para que puedan desempeñar sus funciones en horario diurno.

-Dotar de los elementos precisos el servicio para la inspección tributaria (teléfono, fax...).

-Designar a la persona o personas que deban llevar a cabo las funciones propias de la inspección tributaria (actuario) y, si procede, recaudación ejecutiva.

-Abonar en el plazo legalmente establecido el importe de las facturas emitidas trimestralmente, una vez que los servicios municipales correspondientes hayan comprobada su corrección y el órgano competente haya prestado su aprobación.

-Facilitar a la empresa contratista la información veraz sobre los ingresos que efectivamente se han realizado procedentes de 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 la empresa contratista guardar la reserva correspondiente, no pudiendo utilizarlos para otros fines distintos que los que son objeto del presente contrato.