



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA REALIZACION MATERIAL DE LAS LABORES DE APLICACION DE LOS TRIBUTOS Y DEMAS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE NAJERA, (LA RIOJA).

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

1. A).- SERVICIOS EN GESTION TRIBUTARIA.

El objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego, consiste en la prestación de los servicios técnicos, administrativos e informáticos al Ayuntamiento de NAJERA, (LA RIOJA), de la realización efectiva de la aplicación de los Tributos Locales y demás ingresos de Derecho Publico de competencia municipal.

1.B).- SERVICIOS EN GESTION RECAUDATORIA.

El objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego, consiste en la prestación de servicios técnicos, administrativos e informáticos a este Ayuntamiento de NAJERA, (LA RIOJA), en la realización efectiva de la gestión recaudatoria en periodo voluntario y en periodo ejecutivo de los Tributos Locales y demás ingresos de Derecho Publico de competencia municipal.

1.C).- IMPUESTO Y TASAS DE COBRO PERIODICO POR RECIBO.

Incluirá los ingresos de carácter tributario cuya recaudación se realice mediante la utilización de Padrones o matriculas, debidamente aprobados por la Administración, caracterizándose su gestión recaudatoria por el hecho de producirse una sola notificación individual de la liquidación, en el momento de producirse el alta en el respectivo registro, siendo objeto de notificación colectiva en las sucesivas liquidaciones.

De conformidad con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento, los Impuestos y Tasas de cobro periódico por recibo son los siguientes:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.
- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS.
- IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA.
- TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.
- TASA POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.
- TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.
- TASA POR ENTRADAS PARTICULARES.
- TASA DE VADOS.
- TASA DE CAMINOS.

El Servicio en la recaudación se extenderá al Recargo Provincial del I.A.E., así como a

cuantos recargos pudieran establecerse sobre los tributos citados, y otras tasas, siempre y cuando la gestión recaudatoria se encomiende al Ayuntamiento de NAJERA, y con independencia de la titularidad de dichos recargos o tasas.

Finalmente, el servicio en la gestión recaudatoria, se extenderá a todos aquellos tributos de cobro periódico por recibo que pudieran establecerse por el Ayuntamiento de NAJERA, durante la vigencia del presente contrato, sin que dicho incremento de lugar a modificación del régimen de contraprestación estipulado por las partes, y siempre que la notificación de los mismos sea de carácter colectivo.

La totalidad de estos conceptos formará parte del objeto del contrato sin que pueda disponerse por el Ayuntamiento la exclusión del adjudicatario en el servicio de recaudación de los mismos, a excepción de lo señalado en al cláusula siguiente sobre la Tasa por el Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado.

1.D).- CONTRIBUCIONES ESPECIALES, AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO.

El servicio de recaudación de Contribuciones Especiales que puedan imponerse por el Ayuntamiento de NAJERA, como consecuencia de la realización de obras o ampliación de servicios, se incluirá en el objeto del contrato. No obstante, el Ayuntamiento de Nájera se reserva la facultad de acordar, por el medio pertinente, y de forma individualizada, que un determinado expediente de Contribuciones Especiales quede fuera del objeto del contrato. En este sentido, las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias, que en cualquier momento, podrá decidir la inclusión o exclusión del objeto de este contrato, el servicio en la recaudación de la totalidad o parte de la misma, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen del cargo de valores por el citado concepto de Contribuciones Especiales.

Pese a que la recaudación de estos tributos se realice previa elaboración de padrones o listas cobratorias, en ningún caso tendrán la consideración de ingresos tributarios de cobro periódico por recibo, y las notificaciones individualizadas serán realizadas por los Servicios Municipales.

En la Tasa por AGUA POTABLE y ALCANTARILLADO, el Ayuntamiento también se reserva la facultad de eliminar de este contrato el servicio de recaudación, si considera procedente realizarlo por cualquier otro medio que considere, sin que el adjudicatario tenga derecho a ninguna clase de indemnización.

1.E).- OTROS TRIBUTOS E INGRESOS DE LIQUIDACION INDIVIDUAL.

El servicio de recaudación del resto de las exacciones tributarias y no tributarias, será de inclusión en el presente contrato, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento, previo informe de los Servicios de Intervención y Tesorería, en el que se pronuncien sobre la imposibilidad técnica de asumir íntegramente la recaudación de los mismos, o en su defecto de considerar necesaria el servicio en los términos previstos en el presente contrato.

En tanto no se adopten acuerdos en otro sentido, el servicio en la recaudación de estos ingresos no será objeto de inclusión en el presente contrato, y en este sentido las facultades del Ayuntamiento serán las mismas que las señaladas en el apartado 1.D) de Contribuciones Especiales, Aguas Potables y Alcantarillado.

1.F).- MULTAS DERIVADAS DE INFRACCIONES DE TRAFICO.

Se incluye dentro del objeto de este contrato de servicios, la recaudación de multas en periodo ejecutivo, realizándose en exclusiva por el Ayuntamiento de NAJERA la gestión y recaudación en periodo voluntario.

2º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO INCLUIDAS DENTRO DEL CONCEPTO DE “SERVICIO EN LA REALIZACION MATERIAL DE LAS LABORES DE APLICACION DE LOS TRIBUTOS Y DEMAS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO”.

2.1.- CARGOS DE VALORES EN PERIODO VOLUNTARIO.

En el caso de Impuestos y Tasas de cobro periódico por recibo, una vez aprobados los documentos cobratorios para cada ejercicio y periodo, se formularán al adjudicatario, por la Tesorería Municipal, los correspondientes cargos de valores en pliego y por triplicado que suscribirá el adjudicatario, previa la toma de razón por la Intervención, conservando un ejemplar cada uno de ellos.

Para el resto de los ingresos, se elaboraran cargos de valores, individuales o colectivos, que serán tramitados en la forma anteriormente descrita.

El formato de dichos pliegos será aprobado por el Ayuntamiento de NAJERA, previa propuesta del adjudicatario, que será informada por el Interventor y el Tesorero.

Todos los cargos estarán acompañados de sus correspondientes padrones o matriculas, así como de los soportes informáticos de cada uno de ellos, con el fin de que la grabación para su recaudación se produzca de forma automática.

2.2.- CARGOS DE VALORES EN PERIODO EJECUTIVO.

Tendrán el mismo tratamiento y forma que los cargos en periodo voluntario.

2.3.-NOTIFICACION DE LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS INDIVIDUALES.

Estas notificaciones se realizaran por el Ayuntamiento de NAJERA, con informe previo, si fuera necesario, del adjudicatario de este contrato y, siendo los gastos a cargo del Adjudicatario.

2.4.-COLABORACION EN LA DIFUSION DE LAS NOTIFICACIONES COLECTIVAS EN LOS IMPUESTOS Y TRIBUTOS DE COBRO PERIODICO POR RECIBO.

Las notificaciones colectivas, tanto en la prensa como en el B.O.R. Y Tablón de Anuncios Municipal, serán realizadas por el propio Ayuntamiento, solicitando informe al adjudicatario de este contrato para el señalamiento de los plazos de ingreso.

2.5.- INGRESO DIARIO DEL PRODUCTO DE RECAUDACION.

El adjudicatario del contrato vendrá obligado a realizar el ingreso de la recaudación, sea cual fuere el concepto del ingreso, en una cuenta restringida a nombre del Ayuntamiento de NAJERA, en la entidad o entidades bancarias que esta determine.

El ingreso se producirá diariamente, incluyendo la cuantía recaudada el día anterior. El ingreso se realizara siempre por el importe integro de la cuantía recaudada, sin que en ningún caso se produzca retención en concepto de cobro del premio de cobranza o participación en el recargo de apremio.

El justificante diario del ingreso deberá presentarse en la Tesorería Municipal, antes del cierre de CAJA del día posterior al de la cobranza, o verificarse tal extremo por Tesorería por los medios de que dispone informáticamente de las cuentas restringidas.

Excepcionalmente, deberán efectuarse los correspondientes ingresos del producto de la recaudación, siempre que fuese requerido para ello, por el Alcalde-Presidente, Interventor o Tesorero.

De todos aquellos ingresos no producidos de forma directa y en metálico en recaudación, es decir, de aquellos ingresos efectuados por el contribuyente, de forma directa en las cuentas restringidas de recaudación, se formalizará el cobro en la fecha de su conocimiento, siendo necesario para ello que las entidades bancarias remitan ejemplares del ingreso, tanto a Tesorería como a Recaudación.

2.6.- FORMALIZACIÓN DE LOS INGRESOS.

El adjudicatario deberá formalizar los ingresos en las Arcas Municipales con una periodicidad máxima de un mes, siempre coincidiendo con el último día hábil de cada mes. La mencionada fecha, como la reducción de su periodicidad, podrá ser modificada a criterio de la Administración, siempre que medie la correspondiente notificación.

Para la realización de esta formalización, el adjudicatario presentara ante la Tesorería Municipal, relaciones expresivas de las cantidades cobradas, desglosando como mínimo, el importe recaudado por conceptos y años de contraído, separando el importe correspondiente a los recargos en su caso.

La formalización se realizará en el modelo que determine la Administración, debiendo sujetarse el adjudicatario a las exigencias de la información requeridas por el Ayuntamiento.

Aunque las fechas de formalización se refieran al último día hábil de cada mes, la documentación será presentada con el retraso que requiera la contabilización de los ingresos realizados de forma directa en las cuentas restringidas de recaudación.

2.7.- CUENTA ANUAL DEL SERVICIO EN LA RECAUDACION.

Anualmente, el adjudicatario vendrá obligado a rendir, durante el primer mes del ejercicio siguiente al de referencia, las cuentas de gestión, debiendo diferenciarse la correspondiente a valores en periodo voluntario de los del periodo ejecutivo. La información contenida, será la acumulada obtenida de las formalizaciones efectuadas de forma mensual, debiendo respetarse la misma estructura de la información, e incluyendo los apartados de Datas por Bajas ordenadas y cargos realizados.

Por la Corporación podrán solicitarse cuantas cuentas complementarias se requieran, pudiendo establecerse así una periodicidad trimestral o semestral.

2.8.- ASESORAMIENTO Y EMISION DE INFORMES.

El adjudicatario vendrá obligado a emitir cuantos informes le sean requeridos por la Administración Municipal en relación con los actos de gestión recaudatoria, propios de los tributos para los que se establece el servicio, (recursos, aplazamientos, fraccionamientos, devoluciones de ingresos indebidos, etc).

Los informes se solicitaran exclusivamente para aquellas situaciones en las que la Administración Municipal deba dictar el correspondiente acto administrativo. La emisión de informes no suplirá, en ningún caso, los que corresponda emitir, según la normativa vigente, a los diversos Organos Municipales, previos a la adopción de acuerdos.

Los informes emitidos por el adjudicatario servirán a los únicos efectos de coadyuvar al ejercicio de la función propia de los Organos Municipales, sin que de los mismos surja vinculación alguna, ni a efectos favorables frente a terceros.

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de emitir un informe mensual en el que indicará los cobros realizados en el mes, los impagados del mes y las bajas producidas. Dicho informe se presentará al Sr. Interventor del Ayuntamiento de Nájera.

2.9.-ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE GESTION RECAUDATORIA.

La elaboración de los documentos administrativos de gestión recaudatoria será realizada por el adjudicatario, y la firma de los mismos corresponderá al funcionario municipal señalado al efecto.

2.10.- DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS.

La gestión y pago de la devolución de ingresos indebidos, queda fuera del objeto de este contrato de servicios, sin perjuicio de que pueda extenderse a ellas la referida al asesoramiento y emisión de informes en los términos previstos.

2.11.-SOMETIMIENTO A LOS CONTROLES PROPIOS DE LA INTERVENCION MUNICIPAL.

El adjudicatario se verá sometido a cuantos controles le sean establecidos por la Intervención Municipal en el ejercicio de sus funciones.

El adjudicatario atenderá la totalidad de los requerimientos formulados por la Intervención, en relación al control interno de los Ingresos de la Corporación, en cualquiera de las modalidades que pudieran establecerse: Control de legalidad, control financiero o control de eficacia. La Intervención o Tesorería Municipales podrán establecer cuantos controles consideren oportunos al respecto y el adjudicatario vendrá obligado a facilitar los antecedentes y cumplir lo que a estas Dependencias Municipales pudiera interesarles.

2.12.- LA RELACION CON LOS CONTRIBUYENTES.

El adjudicatario deberá emplear en sus relaciones con los contribuyentes la máxima corrección.

Se deberá facilitar al contribuyente dentro del plazo de cobranza en periodo voluntario, si la reclama, papeleta impresa conforme al modelo en la que se hará constar: Fecha en la que se ha presentado a pagar, con el sello de la oficina recaudatoria, cuando no tuviese en su poder el recibo o recibos solicitados, si los mismos figurases en los documentos cobratorios.

2.13.- OBLIGACION DE CONSERVAR LIBROS E INFORMACION RELATIVA AL SERVICIO DE GESTION RECAUDATORIA.

Conservar en la oficina recaudatoria toda la documentación debidamente ordenada y desarrollar la gestión conforme a las normas que le sean comunicadas por la Intervención o Tesorería Municipales, formulando los documentos y facilitando los antecedentes que le sean interesados por las citadas Dependencias aun cuando excedan, amplíen o modifiquen los que normalmente vengán regulados en la normativa genérica del servicio o procedimiento recaudatorio.

2.14.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Sufragar los gastos corrientes y de inversión necesarios para el desarrollo de la gestión del servicio. Constituir fianza determinada por estas condiciones y ampliarla cuando así proceda, como igualmente mantenerlas en las prorrogas que se puedan producir.

Regir la oficina quedando prohibido todo arriendo, subarriendo o subrogaciones que eluda el cumplimiento estricto de sus obligaciones, siendo necesario para la cesión del contrato (subrogación), el conocimiento y autorización del Ayuntamiento. (art. 209 LCSP)

3º.-OFICINA DE RECAUDACION.

El adjudicatario vendrá obligado a tener montada y abierta para la atención al público, y de manera permanente en los días y horas hábiles que se señalen, la correspondiente oficina de recaudación, en el local previamente habilitado al efecto por el Ayuntamiento, que acordara lo que estime oportuno para la mejor atención al público, corriendo los gastos de teléfono por cuenta del adjudicatario. Esta oficina deberá estar dotada con un sistema informático compatible con el sistema vigente en el Ayuntamiento en cada momento. Siendo el propio Ayuntamiento quien deba supervisar y posteriormente aprobar el sistema informático a establecer desde su iniciación, evitando con ello posibles incidencias en grabaciones iniciales y gestión de cobros.

Los gastos mensuales del adjudicatario por la utilización de la oficina de Recaudación Municipal

será de 750,00 euros, más el IVA correspondiente, excluido el gasto telefónico.

4º.- PROPUESTAS DE MEJORA DEL SERVICIO EN LA GESTION RECAUDATORIA.

El adjudicatario podrá proponer, en todo momento, modificaciones que sin menoscabo ni alteración de lo establecido en el presente Pliego, tiendan a mejorar el servicio de recaudación, que para su efectividad y puesta en práctica habrán de ser aprobadas por la Corporación, previo informe de la Tesorería Municipal.

5º.- PERSONAL AUXILIAR.-

El Ayuntamiento no facilitara al adjudicatario personal de ninguna clase, pero éste, por su cuenta y exclusiva responsabilidad, podrá nombrar sus propios auxiliares, dando cuenta de tales nombramientos en la Tesorería Municipal.

El personal auxiliar designado por el adjudicatario, al igual que el mismo, en ningún caso tendrán la consideración o carácter de funcionario, o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente del adjudicatario.

6º.- ORGANIZACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO EN LA GESTION RECAUDATORIA.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de NAJERA, en virtud de lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local y concordantes, el Tesorero Municipal es el Jefe de la Sección de Recaudación, ejerce sus funciones superiores de dirección, organización, administración y autoridad detalladas en la Ley R.F.H.E. y concordantes del R.G.R., será el supervisor directo del adjudicatario de este servicio y firmará los documentos administrativos de gestión recaudatoria señalados en el punto 2.9 de este Pliego.

7º.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

Para el desarrollo del servicio de recaudación, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la normativa vigente, en especial lo establecido en:

LEY GENERAL TRIBUTARIA.

REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACION.

REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE HACIENDAS LOCALES.

8º.- El adjudicatario, en ningún caso, tendrá la consideración de Administración a efectos de presentación de documentos, resolución de reclamaciones, expedición de certificaciones, etc, y todo ello será resuelto por las propias Dependencias del Ayuntamiento de NAJERA.

Nájera a 20 de octubre de 2009