LUIS MAYA ARMENDÁRIZ (1 de 2)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 30/05/2025
HASH: 265ed162536f35f8f52056708eeb96fc

CARLOS IGNACIO REVILLA PASCUAL (2 de 2)
INTERVENTOR
Fecha Firma: 30/05/2025
HASH: 76284d3b6c3dc1053701d34750d9d4e

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE DEUDAS EN PERIODO EJECUTIVO

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato de servicios que en base al presente pliego se realice tiene por objeto la gestión recaudatoria de deudas en periodo ejecutivo del Ayuntamiento del Valle de Elorz, la inspección tributaria de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local por parte de las compañías explotadoras de suministros, la gestión de multas de tráfico y administrativas y los servicios postales.

La persona adjudicataria del presente contrato tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento del Valle de Elorz y prestará su asistencia con el alcance definido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en las Condiciones Particulares del Contrato, en el Pliego de Condiciones Administrativas Generales y en los demás documentos del expediente de contratación.

En todas sus actuaciones la persona contratista se sujetará a los criterios y dirección de los órganos competentes del Ayuntamiento del Valle de Elorz, en concreto de la Unidad Gestora del mismo y del Tesorero como responsable del contrato.

La labor de la empresa contratista será controlada y revisada por dichos órganos y deberá llevarse a cabo coordinadamente con las labores del personal municipal dedicado a la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

## 2. CONTENIDO PARTICULAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se describen seguidamente los criterios y condiciones de realización de los servicios objeto del presente contrato.

A efectos de los servicios de notificación descritos en este Pliego, se considera que el Área de Notificación con personal propio está compuesta por el municipio del Valle de Elorz y los siguientes núcleos de población de los siguientes municipios, conforme a la denominación que figura en el Instituto de Estadística de Navarra:

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 33

| Municipio | Núcleos de población |
|---|---|
| Ansoain/Antsoain | Ansoain/Antsoain |
| Aranguren | Aranguren, Góngora, Ilundáin, Labiano, Laquidáin/Lakidain, Tajonar/Taxoare, Zolina, Mutilva/Mutiloa |
| Barañáin/Barañain | Barañáin/Barañain |
| Beriáin | Beriáin |
| Berrioplano/Berriobeiti | Aizoáin/Aitzoain, Añézcar, Artica/Artika, Ballariain, Berrioplano/Berriobeiti, Berriosuso/Berriogoiti, Elcarte, Larragueta, Loza/Lotza, Oteiza. |
| Berriozar | Berriozar |
| Burlada/Burlata | Burlada/Burlata |
| Cizur | Astráin, Cizur Menor, Eriete, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru-Astráin, Paternáin, Sagüés, Undiano/Undio, Zariquiegui |
| Galar | Arlegui, Barbatáin, Cordovilla, Esparza, Esquíroz, Galar, Olaz-Subiza, Salinas de Pamplona, Subiza |
| Huarte/Uharte | Huarte/Uharte |
| Orkoien | Orkoien |
| Pamplona/Iruña | Pamplona/Iruña |
| Valle de Egües/Eguesibar | Alzuza, Ardanaz de Egües, Azpa, Badostáin, Echálaz, Egües, Egulbati, Elcano, Elía, Eransus, Gorraiz, Ibiricu, Olaz, Sagaseta, Sarriguren, Ustárroz |
| Villava/Atarrabia | Villava/Atarrabia |
| Zizur Mayor/Zizur Nagusia | Zizur Mayor/Zizur Nagusia |

La población incluida en el Área de Notificación con personal propio anteriormente identificado se estima en 370.274 habitantes según nomenclátor a fecha 07/05/2025.

El Área de Notificación con personal propio incluirá los centros de población de otros municipios que, en su caso, haya propuesto la persona contratista como mejora en su oferta.

### 2.1. Gestión recaudatoria de deudas en periodo ejecutivo

Con carácter general y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende todas aquellas tareas de colaboración, asesoramiento y asistencia técnica, incluida la atención al público en las oficinas de la empresa contratista, que no impliquen ejercicio de autoridad, relativas al



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 33

procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos o el ejercicio de facultades que la ley reserva a la Administración.

La persona contratista no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento del Valle de Elorz, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

De forma específica están comprendidos los trabajos relacionados a continuación, que la persona contratista deberá realizar obligatoriamente, sin que ello excluya cualesquiera otros trabajos adicionales necesarios para cumplir el objeto del contrato. En particular, la persona contratista quedará sujeta a las previsiones específicas sobre el cumplimiento del mismo recogidas en las Condiciones Particulares del Contrato.

Cualquier actuación relacionada con la gestión recaudatoria objeto del contrato que no esté expresamente prevista en el presente Pliego y que la persona contratista considere necesario o conveniente realizar, deberá ser previamente propuesta y requerirá la preceptiva autorización por parte del órgano competente del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

Para valorar el contenido del contrato se aporta la siguiente información:

A) Deuda pendiente periodo ejecutivo (principal de la deuda) a la fecha actual:

| ***Aplicación presupuestaria*** | ***Descripción*** | ***Pendientes cobro*** |
|---|---|---|
| **Ejercicio 1999** | | |
| 1999 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 4.927,98 |
| 1999 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 1.105,65 |
| 1999 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 1.623,30 |
| **Total Ejercicio 1999** | | **7.656,93** |
| **Ejercicio 2000** | | |
| 2000 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 985,7 |
| 2000 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 1.096,03 |
| 2000 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 907,67 |
| 2000 - 0 - 32910 | LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO | 500,14 |
| 2000 - 0 - 39100 | MULTAS EXPEDIENTES ACTIVIDADES CLASIFICA | 1.191,27 |
| **Total Ejercicio 2000** | | **4.680,81** |
| **Ejercicio 2001** | | |
| 2001 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 4.937,26 |
| 2001 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 1.377,75 |
| 2001 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 70,54 |
| 2001 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 1.431,97 |
| 2001 - 0 - 39100 | MULTAS EXPEDIENTES ACTIVIDADES CLASIFICA | 1.005,54 |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 33

| | | |
|---|---|---|
| 2001 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 2.051,50 |
| **Total Ejercicio 2001** | | **10.874,56** |
| **Ejercicio 2002** | | |
| 2002 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 3.645,68 |
| 2002 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 3.108,29 |
| 2002 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 628,77 |
| 2002 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 2.156,70 |
| 2002 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 5.000,00 |
| 2002 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 60,1 |
| 2002 - 0 - 32910 | LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO | 886,32 |
| 2002 - 0 - 33500 | TERRAZAS CON MESAS Y SILLAS | 157,95 |
| 2002 - 0 - 39100 | MULTAS EXPEDIENTES ACTIVIDADES CLASIFICA | 1.377,07 |
| 2002 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRÁFICO | 1.986,19 |
| **Total Ejercicio 2002** | | **19.007,07** |
| **Ejercicio 2003** | | |
| 2003 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 1.814,90 |
| 2003 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 1.877,16 |
| 2003 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 5.973,82 |
| 2003 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 62,1 |
| 2003 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 8.595,36 |
| **Total Ejercicio 2003** | | **18.323,34** |
| **Ejercicio 2004** | | |
| 2004 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 2.218,05 |
| 2004 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 2.847,42 |
| 2004 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 10.784,99 |
| 2004 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 6.286,78 |
| 2004 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 13,71 |
| 2004 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 5.670,82 |
| **Total Ejercicio 2004** | | **27.821,77** |
| **Ejercicio 2005** | | |
| 2005 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 2.623,13 |
| 2005 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 4.900,43 |
| 2005 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 3.032,94 |
| 2005 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 12.248,84 |
| 2005 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 73,46 |
| 2005 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 130 |
| 2005 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 5.407,59 |
| **Total Ejercicio 2005** | | **28.416,39** |
| **Ejercicio 2006** | | |
| 2006 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 2.416,44 |
| 2006 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 7.851,14 |
| 2006 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 14.883,29 |
| 2006 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 14.286,56 |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 33

| | | |
|---|---|---|
| 2006 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 992,83 |
| 2006 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 39,74 |
| 2006 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 781,68 |
| 2006 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 6.813,95 |
| 2006 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 552,07 |
| **Total Ejercicio 2006** | | **48.617,70** |
| **Ejercicio 2007** | | |
| 2007 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 3.813,77 |
| 2007 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 8.931,86 |
| 2007 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 4.860,68 |
| 2007 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 15.938,24 |
| 2007 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 42,08 |
| 2007 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 984,35 |
| 2007 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 34,54 |
| 2007 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 5.372,43 |
| 2007 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 1.105,93 |
| 2007 - 0 - 3999003 | Otros ingresos diversos. | 1.335,12 |
| **Total Ejercicio 2007** | | **42.419,00** |
| **Ejercicio 2008** | | |
| 2008 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 5.180,31 |
| 2008 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 9.572,53 |
| 2008 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 35.103,21 |
| 2008 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 18.854,74 |
| 2008 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 1.405,40 |
| 2008 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 904,09 |
| 2008 - 0 - 32500 | COMPULSAS Y OTROS | 1.691,57 |
| 2008 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 194,04 |
| 2008 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 304,16 |
| 2008 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 10.393,93 |
| 2008 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 1,04 |
| **Total Ejercicio 2008** | | **83.605,02** |
| **Ejercicio 2009** | | |
| 2009 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 9.250,99 |
| 2009 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 20.501,19 |
| 2009 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 13.828,98 |
| 2009 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 51.513,78 |
| 2009 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 3.633,55 |
| 2009 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 342,1 |
| 2009 - 0 - 32910 | LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO | 1.022,59 |
| 2009 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 68,01 |
| 2009 - 0 - 39120 | MULTAS TRAFICO Y VADOS | 8.840,63 |
| 2009 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 1.614,62 |
| **Total Ejercicio 2009** | | **110.616,44** |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 33

| | | |
|---|---|---|
| **Ejercicio 2010** | | |
| 2010 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 9.130,53 |
| 2010 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 22.572,26 |
| 2010 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 2.282,17 |
| 2010 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 42.507,81 |
| 2010 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 558,1 |
| 2010 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 46,73 |
| 2010 - 0 - 32910 | LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO | 2.473,54 |
| 2010 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 48,3 |
| 2010 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 540,54 |
| 2010 - 0 - 3392002 | Ocupación de terrenos públicos con merca | 176,34 |
| 2010 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 1.150,00 |
| **Total Ejercicio 2010** | | **81.486,32** |
| **Ejercicio 2011** | | |
| 2011 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 18.398,53 |
| 2011 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 22.794,26 |
| 2011 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 102.336,30 |
| 2011 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANÍSTICAS O DE OBRA | 48,04 |
| 2011 - 0 - 32910 | LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO | 2.236,20 |
| 2011 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 216,24 |
| 2011 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 14.273,71 |
| **Total Ejercicio 2011** | | **160.303,28** |
| **Ejercicio 2012** | | |
| 2012 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 32.325,23 |
| 2012 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 26.684,18 |
| 2012 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 53.551,80 |
| 2012 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 17.225,99 |
| 2012 - 0 - 3210001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 49,28 |
| 2012 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 142,49 |
| 2012 - 0 - 3392001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 177,14 |
| 2012 - 1 - 39120 | MULTAS DE TRÁFICO | 9.366,77 |
| 2012 - 1 - 39190 | OTRAS MULTAS DIVERSAS | 12.756,86 |
| **Total Ejercicio 2012** | | **152.279,74** |
| **Ejercicio 2013** | | |
| 2013 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 25.699,09 |
| 2013 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 30.469,28 |
| 2013 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 32.241,12 |
| 2013 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 56.440,40 |
| 2013 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 3.897,10 |
| 2013 - 0 - 3210001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 1.111,05 |
| 2013 - 1 - 39120 | MULTAS DE TRÁFICO | 11.227,91 |
| 2013 - 1 - 39190 | OTRAS MULTAS DIVERSAS | 3.758,89 |
| **Total Ejercicio 2013** | | **164.844,84** |



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 33

| | | |
|---|---|---|
| **Ejercicio 2014** | | |
| 2014 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 27.263,10 |
| 2014 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 30.174,49 |
| 2014 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 261,79 |
| 2014 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 23.031,11 |
| 2014 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 94.732,17 |
| 2014 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 99,65 |
| 2014 - 0 - 3210001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 101,24 |
| 2014 - 0 - 32910 | LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO | 2.494,64 |
| 2014 - 0 - 3392001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 420,68 |
| 2014 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 2.318,06 |
| 2014 - 0 - 3999003 | CREADA EN MIGRACIÓN | 1.265,62 |
| 2014 - 1 - 39120 | MULTAS DE TRÁFICO | 7.399,44 |
| **Total Ejercicio 2014** | | **189.561,99** |
| **Ejercicio 2015** | | |
| 2015 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION URBANA | 27.638,30 |
| 2015 - 0 - 11500 | IMPUESTO DE CIRCULACION | 30.873,17 |
| 2015 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 15.742,10 |
| 2015 - 0 - 29000 | IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIO | 984,99 |
| 2015 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 102,61 |
| 2015 - 0 - 3210001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 1.156,63 |
| 2015 - 0 - 3392001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 47,16 |
| 2015 - 0 - 38900 | REINTEGRO DE PRESUPUESTOS CERRADOS | 726,22 |
| 2015 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 1.053,65 |
| 2015 - 1 - 32600 | GRUA Y DEPOSITO DE VEHICULOS | 448,13 |
| 2015 - 1 - 39120 | MULTAS DE TRÁFICO | 4.954,87 |
| 2015 - 4 - 5545003 | CREADA EN MIGRACIÓN | 45 |
| **Total Ejercicio 2015** | | **83.772,83** |
| **Ejercicio 2016** | | |
| 2016 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 21.771,77 |
| 2016 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 30.496,26 |
| 2016 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 15.082,15 |
| 2016 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 473,78 |
| 2016 - 0 - 3130003 | cuota patronato actv.infantil y juveil | 208 |
| 2016 - 0 - 3130007 | CUOTA PATRONATO CAMPEONATO FUTBOL | 50 |
| 2016 - 0 - 3130009 | CUOTA PATRONATO CAMEONATO FRONTENIS | 40 |
| 2016 - 0 - 3210001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 144,99 |
| 2016 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 179,2 |
| 2016 - 0 - 3391000 | CREADA EN MIGRACIÓN | 69,24 |
| 2016 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 1.145,70 |
| 2016 - 1 - 39120 | MULTAS DE TRÁFICO | 11.864,96 |
| 2016 - 4 - 5545003 | CREADA EN MIGRACIÓN | 45 |
| **Total Ejercicio 2016** | | **81.571,05** |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 33

| | | |
|---|---|---|
| **Ejercicio 2017** | | |
| 2017 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 26.481,99 |
| 2017 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 32.358,36 |
| 2017 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 15.845,10 |
| 2017 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 11,24 |
| 2017 - 0 - 3130002 | CUOTA FRONTON BIDEZARRA | 48 |
| 2017 - 0 - 3130003 | CUOTA PATRONATO ACT.INFANTIL Y JUVENIL | 948 |
| 2017 - 0 - 3210001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 75,88 |
| 2017 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 905,72 |
| 2017 - 0 - 3320002 | CREADA EN MIGRACIÓN | 583,88 |
| 2017 - 0 - 33500 | TERRAZAS CON MESAS Y SILLAS | 639,73 |
| 2017 - 0 - 3392001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 427,91 |
| 2017 - 0 - 34220 | PRECIOS PUB. GUARDERIA 0-3 | 8,84 |
| 2017 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRAFICO | 5.562,66 |
| 2017 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 5.292,98 |
| 2017 - 0 - 3999004 | CREADA EN MIGRACIÓN | 260,33 |
| 2017 - 0 - 5410001 | CREADA EN MIGRACIÓN | 28,36 |
| **Total Ejercicio 2017** | | **89.478,98** |
| **Ejercicio 2018** | | |
| 2018 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 27.608,19 |
| 2018 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 51.783,74 |
| 2018 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 31.939,32 |
| 2018 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 26.589,29 |
| 2018 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 922,67 |
| 2018 - 0 - 3130009 | CUOTAS PATRONATO CAMPEONATO FRONTENIS | 200 |
| 2018 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANISTICAS O DE OBRA | 204,34 |
| 2018 - 0 - 32910 | LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS | 171,75 |
| 2018 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 1.551,06 |
| 2018 - 0 - 3320001 | TASAS DE VUELO COMPAÑIAS ELÉCTRICAS | 127,31 |
| 2018 - 0 - 3320002 | TASAS SUBSUELO GAS | 1,3 |
| 2018 - 0 - 3391000 | OCUPACION TEMPORAL DE TERRENO PUBLICOS | 692,35 |
| 2018 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 524,28 |
| 2018 - 0 - 3392002 | UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS | 1.313,69 |
| 2018 - 0 - 39110 | SANCIONES TRIBUTARIAS | 1.032,31 |
| 2018 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRAFICO | 8.752,73 |
| 2018 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 3.078,33 |
| 2018 - 0 - 5410001 | ALQUILER PLAZAS DE GARAJE | 516,34 |
| 2018 - 4 - 5545003 | HUERTAS DE OCIO | 73,54 |
| 2018 - 5 - 3999012 | ING.PRODUCTOS HUERTAS Y VISITAS GUIADAS | 225 |
| **Total Ejercicio 2018** | | **157.307,54** |
| **Ejercicio 2019** | | |
| 2019 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 22.411,14 |
| 2019 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 58.826,09 |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 33

| | | |
|---|---|---|
| 2019 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 53.704,36 |
| 2019 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 23.645,43 |
| 2019 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 701,98 |
| 2019 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 534,27 |
| 2019 - 0 - 3130009 | CUOTAS PATRONATO CAMPEONATO FRONTENIS | 150 |
| 2019 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANISTICAS O DE OBRA | 51,84 |
| 2019 - 0 - 32910 | LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS | 2.261,87 |
| 2019 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 3.191,70 |
| 2019 - 0 - 3391000 | OCUPACION TEMPORAL DE TERRENOS PÚBLICOS | 153,65 |
| 2019 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 6.470,33 |
| 2019 - 0 - 39100 | SANCIONES URBANISTICAS | 667,36 |
| 2019 - 0 - 39110 | SANCIONES TRIBUTARIAS | 300 |
| 2019 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRAFICO | 11.301,99 |
| 2019 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 1.442,00 |
| 2019 - 0 - 3999001 | LUZ TFNO. INST.S- REINTEGRO ARRENDATARI | 1.284,47 |
| 2019 - 0 - 3999013 | ING.PRODUCTOS HUERTAS Y VISITAS GUIADAS | 586,5 |
| 2019 - 0 - 5410001 | ALQUILER PLAZAS DE GARAJE | 693,84 |
| 2019 - 0 - 77200 | CUOTAS URBANIZACION | 18.976,82 |
| 2019 - 5 - 3999012 | ING.PRODUCTOS HUERTAS Y VISITAS GUIADAS | 62,44 |
| **Total Ejercicio 2019** | | **207.418,08** |
| **Ejercicio 2020** | | |
| 2020 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 25.225,56 |
| 2020 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 57.884,29 |
| 2020 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 30.738,99 |
| 2020 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 36.794,47 |
| 2020 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 9.465,58 |
| 2020 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 23,9 |
| 2020 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANISTICAS O DE OBRA | 60,82 |
| 2020 - 0 - 32910 | LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS | 1.398,00 |
| 2020 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 3.378,09 |
| 2020 - 0 - 3320001 | TASAS DE VUELO COMPAÑIAS ELÉCTRICAS | 6,35 |
| 2020 - 0 - 34220 | PRECIOS PUB. GUARDERIA 0-3 | 8,14 |
| 2020 - 0 - 39110 | SANCIONES TRIBUTARIAS | 957,45 |
| 2020 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRAFICO | 3.618,43 |
| 2020 - 0 - 39300 | INTERESES DE DEMORA | 541,51 |
| 2020 - 0 - 39990 | Otros ingresos diversos. | 600 |
| 2020 - 0 - 5410001 | ALQUILER PLAZAS DE GARAJE | 702,72 |
| 2020 - 5 - 54900 | VENTA DE ENERGIA PANELES SOLARES | 46,7 |
| **Total Ejercicio 2020** | | **171.451,00** |
| **Ejercicio 2021** | | |
| 2021 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 25.135,32 |
| 2021 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 62.828,38 |
| 2021 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 43.671,91 |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 33

| | | |
|---|---|---|
| 2021 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 38.139,99 |
| 2021 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 31.072,66 |
| 2021 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 4.178,35 |
| 2021 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANISTICAS O DE OBRA | 308,4 |
| 2021 - 0 - 3210002 | LICENCIAS 1º OCUPACIÓN/DESCALIFICACIÓN | 4.198,00 |
| 2021 - 0 - 32910 | LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS | 244,56 |
| 2021 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 5.207,28 |
| 2021 - 0 - 3391000 | OCUPACION TEMPORAL DE TERRENOS PÚBLICOS | 311,6 |
| 2021 - 0 - 39110 | SANCIONES TRIBUTARIAS | 2.412,16 |
| 2021 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRAFICO | 700 |
| 2021 - 0 - 3999015 | OTROS INGRESOS | 2.520,60 |
| 2021 - 0 - 5410001 | ALQUILER PLAZAS DE GARAJE | 698,4 |
| 2021 - 0 - 5410006 | ALQ TERRENO ANTENA TELE. MOVIL TALLUNTXE | 1.676,62 |
| 2021 - 0 - 5545001 | ALQUILER TELEFONÍA MÓVIL | 248,88 |
| 2021 - 0 - 55910 | OTRAS CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS | 3.093,37 |
| 2021 - 1 - 30910 | RETIRADA VEHICULOS GRUA | 389,84 |
| 2021 - 6 - 3299003 | CUOTAS CURSOS CULTURA | 170 |
| **Total Ejercicio 2021** | | **227.206,32** |
| **Ejercicio 2022** | | |
| 2022 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 30.526,60 |
| 2022 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 66.148,90 |
| 2022 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 9.083,51 |
| 2022 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 21.623,56 |
| 2022 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 5.842,69 |
| 2022 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 222,7 |
| 2022 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANISTICAS O DE OBRA | 333,11 |
| 2022 - 0 - 32910 | LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS | 129,59 |
| 2022 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 5.255,78 |
| 2022 - 0 - 33500 | TERRAZAS CON MESAS Y SILLAS | 378,48 |
| 2022 - 0 - 3391000 | OCUPACION TEMPORAL DE TERRENOS PÚBLICOS | 200,87 |
| 2022 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 33,81 |
| 2022 - 0 - 39100 | SANCIONES URBANÍSTICAS | 29.641,78 |
| 2022 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRAFICO | 6.975,96 |
| 2022 - 0 - 39190 | OTRAS SANCIONES DIVERSAS | 2.404,06 |
| 2022 - 0 - 3999015 | OTROS INGRESOS | 166,92 |
| 2022 - 0 - 5410001 | ALQUILER PLAZAS DE GARAJE | 877,98 |
| 2022 - 6 - 3299003 | CUOTAS CURSOS CULTURA | 126 |
| 2022 - 6 - 3999002 | ALQUILERES Y CESION EQUIPAMIENTOS PARA EVENTOS FESTIVOS Y CULTURALES | 241,36 |
| **Total Ejercicio 2022** | | **180.213,66** |
| **Ejercicio 2023** | | |
| 2023 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 38.311,34 |
| 2023 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 80.380,03 |
| 2023 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 11.227,60 |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 33

| | | |
|---|---|---|
| 2023 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 20.041,16 |
| 2023 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 36.031,65 |
| 2023 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 222,7 |
| 2023 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANISTICAS O DE OBRA | 222,56 |
| 2023 - 0 - 3210003 | LICENCIAS DE SEGREGACIÓN | 0 |
| 2023 - 0 - 32910 | LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS | 1.776,68 |
| 2023 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 7.402,78 |
| 2023 - 0 - 33400 | APERTURA DE ZANJAS | 38,14 |
| 2023 - 0 - 33500 | TERRAZAS CON MESAS Y SILLAS | 780,9 |
| 2023 - 0 - 3391000 | OCUPACION TEMPORAL DE TERRENOS PÚBLICOS | 21.664,65 |
| 2023 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 11.896,51 |
| 2023 - 0 - 3392002 | UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS | 148,58 |
| 2023 - 0 - 39110 | SANCIONES TRIBUTARIAS | 693,4 |
| 2023 - 0 - 39120 | MULTAS DE TRAFICO | 500 |
| 2023 - 0 - 3999015 | OTROS INGRESOS | 111,28 |
| 2023 - 0 - 5410001 | ALQUILER PLAZAS DE GARAJE | 1.089,63 |
| 2023 - 0 - 55420 | APROVECHAMIENTO TIERRAS DE CULTIVO | 23,85 |
| 2023 - 0 - 77300 | EQUIVALENTE METÁLICO APROVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS | 50 |
| 2023 - 4 - 5545003 | HUERTAS DE OCIO | 90 |
| 2023 - 5 - 54900 | VENTA DE ENERGIA PANELES SOLARES | 297,74 |
| **Total Ejercicio 2023** | | **233.001,18** |
| **Ejercicio 2024** | | |
| 2024 - 0 - 11300 | CONTRIBUCION TERRITORIAL | 69.342,59 |
| 2024 - 0 - 11500 | IMP SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA | 102.059,44 |
| 2024 - 0 - 11600 | IMPUESTO S/INCREM. VALOR TERRENOS NATU. | 17.870,36 |
| 2024 - 0 - 13000 | IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS | 67.347,37 |
| 2024 - 0 - 29000 | IMP SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALA OBRAS | 2.622,05 |
| 2024 - 0 - 30910 | TASA NICHOS CEMENTERIO DE NOAIN | 458,34 |
| 2024 - 0 - 3210001 | LICENCIAS URBANISTICAS O DE OBRA | 206,53 |
| 2024 - 0 - 32910 | LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS | 0 |
| 2024 - 0 - 33100 | VADOS ENTRADA VEHICULO A TRAVÉS DE ACERA | 8.434,56 |
| 2024 - 0 - 3320001 | TASAS DE VUELO COMPAÑIAS ELÉCTRICAS | 3,12 |
| 2024 - 0 - 33300 | CANON EMPRESAS TELEFONIA | 35,77 |
| 2024 - 0 - 33400 | APERTURA DE ZANJAS | 158,94 |
| 2024 - 0 - 3391000 | OCUPACION TEMPORAL DE TERRENOS PÚBLICOS | 12.684,15 |
| 2024 - 0 - 3392001 | VENTA AMBULANTE | 464,32 |
| 2024 - 0 - 3392002 | UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS | 355,7 |
| 2024 - 0 - 3999003 | REINTEGRO GASTOS ZULUETA:CASA Y FRONTON | 177,73 |
| 2024 - 0 - 3999004 | REINTEGRO LUZ MARQUESINAS | 0 |
| 2024 - 0 - 3999005 | REINTEGRO GASTOS CENTRO CÍVICO | 176,4 |
| 2024 - 0 - 4508002 | GN CENTROS EDUCATIVOS | 0 |
| 2024 - 0 - 5410001 | ALQUILER PLAZAS DE GARAJE | 1.307,37 |
| 2024 - 0 - 5410002 | ALQUILER SOCIEDAD ZULUETA | 0 |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 33

| | | |
|---|---|---|
| 2024 - 0 - 54900 | POSTES PUBLICITARIOS | 1.633,53 |
| 2024 - 0 - 75004 | GN ACTUACIONES RIESGO INUNDACIONES | 0 |
| 2024 - 4 - 5545003 | HUERTAS DE OCIO | 90 |
| 2024 - 6 - 3299003 | CUOTAS CURSOS CULTURA | 96 |
| 2024 - 6 - 3999002 | ALQUILERES Y CESION EQUIPAMIENTOS PARA EVENTOS FESTIVOS Y CULTURALES | 0 |
| **Total Ejercicio 2024** | | **285.524,27** |
| **Total general** | | **2.867.460,11** |

B) Deuda cobrada en periodo ejecutivo (principal de la deuda) en los últimos:

| RECAUDACIÓN EJECUTIVA | PRINCIPAL | IVA/IGIC | RECARGO | INTERESES | COSTAS | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.018 | 293.039,00 € | 21,00 € | 33.028,69 € | 16.604,90 € | 7.676,11 € | 350.369,70 € |
| 2.019 | 299.702,41 € | - € | 23.202,60 € | 3.744,57 € | 4.620,62 € | 331.270,20 € |
| 2.020 | 437.353,76 € | 501,10 € | 45.109,37 € | 12.694,23 € | 11.360,67 € | 507.019,13 € |
| 2.021 | 543.377,83 € | 643,72 € | 48.688,13 € | 19.764,33 € | 7.771,33 € | 620.245,34 € |
| 2.022 | 508.468,11 € | 1.991,29 € | 56.351,16 € | 18.648,72 € | 8.477,35 € | 593.936,63 € |
| 2.023 | 531.870,90 € | 1.603,60 € | 58.811,22 € | 22.826,16 € | 6.134,87 € | 621.246,75 € |
| 2.024 | 997.830,06 € | 6,33 € | 86.378,24 € | 20.063,99 € | 6.263,29 € | 1.110.541,91 € |
| TOTAL | 3.611.642,07 € | 4.767,04 € | 351.569,41 € | 114.346,90 € | 52.304,24 € | 4.134.629,66 € |
| (*) Sin tener en cuenta recargos del 5% | | | | | | |

2.1.1. Notificaciones de actos del procedimiento de apremio.

Son obligaciones de la persona contratista:

a) Llevar a cabo la generación, impresión, plegado y ensobrado en su caso de notificaciones de providencias de apremio, diligencias de embargo, cobros en compensación y demás actos y trámites correspondientes a la gestión en vía de apremio, en el soporte y formato establecido por el Ayuntamiento del Valle de Elorz, en los siguientes plazos:

- Notificación de providencias de apremio: quince días hábiles desde la fecha de emisión.

- Notificación de diligencias de embargo de procedimientos masivos de embargo (de cuentas bancarias, devoluciones fiscales, etc.): quince días hábiles desde que haya sido aplicado el embargo a la correspondiente deuda.

- Notificación cobros en compensación: quince días hábiles desde que haya sido aplicado el cobro a la correspondiente deuda.

- Otros actos de embargo o de gestión en el procedimiento de apremio:



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 33

quince días hábiles desde que se haya hecho efectivo el acto a notificar.

Las notificaciones que en su caso requieran firma manuscrita del Tesorero Municipal u órgano competente deberán entregarse una vez generadas e impresas en la oficina municipal del Ayuntamiento del Valle de Elorz sita en Plaza de los Fueros 3 de Noáin, en un plazo máximo de dos días hábiles desde su impresión. Una vez firmadas deberán ser recogidas de dicha oficina municipal en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde que se comunique a la persona contratista esta circunstancia. Los plazos indicados se sumarán, en su caso, a los plazos máximos establecidos anteriormente.

b) Repartir las notificaciones en papel en el Área de Notificación con personal propio de la persona contratista en un plazo máximo de un mes desde que se finalice el plazo máximo establecido para su generación, impresión y plegado.

Las notificaciones en papel con doble intento y con acuse de recibo deberán practicarse de acuerdo con lo establecido en las normas tributarias y de procedimiento administrativo y con la interpretación que de dichas normas hagan los Tribunales. Los intentos de entrega de las notificaciones en papel se llevarán a cabo en el domicilio de la persona destinataria que conste en la notificación. En el caso de que los dos intentos de la notificación en papel tengan resultado de “ausente” se dejará aviso en el buzón de la persona destinataria, con el contenido establecido en la normativa reguladora de los servicios postales

c) Entregar las notificaciones en papel con destino a poblaciones no incluidas en el Área de Notificación con personal propio a la empresa de servicios postales con la que el Ayuntamiento tenga contratado su reparto en un plazo máximo de dos días hábiles desde que finalice el plazo máximo establecido para su generación, impresión y plegado. Dicha entrega se realizará conforme al procedimiento e instrucciones que disponga el Ayuntamiento del Valle de Elorz en cada momento. El coste de los servicios de reparto de dicha empresa de servicios postales lo asumirá el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

d) Recibir los acuses de recibo de todas las notificaciones practicadas (tanto las realizadas con personal propio como las realizadas a través de la empresa de servicios postales) y comprobar que los acuses de recibo sean correctos conforme a la normativa vigente. Si el acuse de recibo no es correcto, la persona contratista generará, imprimirá, plegará, ensobrará y repartirá o entregará para su reparto según su destino y conforme a los apartados anteriores, una nueva notificación en un plazo máximo de diez días hábiles desde que se reciba el acuse de recibo. Si el acuse de recibo es correcto procederá registrar sus datos e incorporar el resultado del mismo en las bases de datos de gestión recaudatoria (plazo máximo de dos días



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 33

hábiles desde la recepción). Cuando el resultado de la notificación sea 'desconocido' o 'domicilio inexistente', la persona contratista llevará a cabo las indagaciones y diligencias razonablemente exigibles encaminadas a localizar los domicilios y paraderos de los deudores, con objeto de poder emitir una nueva notificación, acudiendo a los registros oficiales y bases de datos a los que tenga acceso.

e) Preparar los anuncios que, en los casos previstos por la normativa vigente, deban enviarse al Boletín Oficial de Navarra y/o Boletín Oficial del Estado, según lo que establezca la normativa vigente, para notificación por comparecencia. Se prepararán los anuncios con una periodicidad mínima mensual para cada tipo de acto.

2.1.2. Providencia de embargo.

Generar la providencia de embargo conforme a lo previsto en la normativa vigente, relativa a las deudas con providencia de apremio notificadas y no cobradas dentro del plazo de pago señalado en las mismas, para su aprobación por el órgano municipal competente.

2.1.3. Embargos.

a) Elaborar los requerimientos de obtención de información de terceros conforme a los criterios y ordenes que establezca la Tesorería Municipal, para una vez firmados por el Tesorero o generado el fichero del requerimiento desde la aplicación de recaudación, entregarlos a las entidades que deban facilitar dicha información (entidades financieras, Hacienda Tributaria de Navarra, Seguridad Social, INSS, etc.). Una vez recibida la información, la persona contratista se encargará de cargarla en las bases de datos municipales y de analizar su resultado, proponiendo en su caso las actuaciones pertinentes de embargo a la Tesorería Municipal.

b) Elaborar las propuestas de diligencias y mandamientos de embargo de bienes y las propuestas de levantamiento de embargo para su firma por el Tesorero. En los procedimientos masivos de embargo las propuestas se procesarán y documentarán conforme a la normativa vigente. En el caso de embargos de cuentas bancarias, la persona contratista se encargará de promover todos los trámites, comprobar y cargar en las bases de datos municipales el resultado enviado por las entidades financieras y de aplicar el resultado de los procedimientos masivos de embargo de cuentas bancarias a las deudas pendientes, para su conformidad posterior y formalización contable por parte de la Tesorería Municipal. De igual forma actuará en otros procedimientos masivos de embargos que el Ayuntamiento decida utilizar con otras Administraciones Públicas o entidades (Hacienda Tributaria de Navarra, Seguridad Social, INSS, Agencia Tributaria, etc.).

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 33

c) Proponer y elaborar las propuestas de realización de bienes embargados y la ejecución de garantías.

d) Proponer al Ayuntamiento del Valle de Elorz que valore y autorice la celebración de subastas para enajenación de bienes embargados. En el caso de que se celebre subasta, la persona contratista estará encargada de elaborar toda la documentación necesaria para realizarla, de su preparación y organización, y de comunicar el resultado a las personas interesadas.

e) Gestionar la obtención de información de bienes embargables de los Registros de la Propiedad, Mercantil, de Bienes Muebles y otros registros de acceso público, y elaborar las propuestas de embargo oportunas.

f) Preparar las anotaciones de embargo de bienes para su firma por el Tesorero Municipal y tramitarlas ante el Registro de la Propiedad correspondiente.

g) Cargar provisionalmente en las bases de datos municipales los conceptos e importes de las costas producidas en el procedimiento de apremio para su conformidad por el órgano municipal competente.

2.1.4. Atención presencial, telefónica y por medios telemáticos a los/as deudores/as.

La persona contratista deberá realizar en su oficina destinada a la ejecución del contrato las siguientes actuaciones:

a) Recoger, procesar y tramitar las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas en periodo ejecutivo conforme a las Bases de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento. Gestionar y formalizar su cobro y, en su caso, controlar el cumplimiento de los plazos de pago, para en caso de incumplimiento, continuar con la vía de apremio.

b) Recoger y registrar en la base de datos municipal las solicitudes presentadas por las personas deudoras en su oficina para cambio de domicilio fiscal y cambio de la domiciliación bancaria para el pago de ingresos municipales. Dichas solicitudes se remitirán al Ayuntamiento del Valle de Elorz para proceder a su archivo.

c) Generar, imprimir y entregar las notificaciones de actuaciones en vía de apremio pendientes de acuse de recibo.

d) Cobrar deudas en periodo ejecutivo:

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 33

- Mediante tarjeta bancaria utilizando Terminales Punto de Venta (TPV) que a tal efecto instalará el Ayuntamiento del Valle de Elorz en la oficina de atención al público de la persona contratista. La elección de la entidad financiera que deba suministrar los TPV será facultad del Ayuntamiento del Valle de Elorz. El coste de instalación, mantenimiento y uso de los TPV será asumido por el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

- En efectivo. Deberá cumplir las condiciones legales que autorizan la prestación del servicio de caja, conforme a lo establecido en el Reglamento de Recaudación de la Comunidad Foral de Navarra (Decreto Foral 177/2001, de 2 de julio), actuando por sí mismo como entidad financiera colaboradora o en virtud de acuerdo con alguna entidad financiera que le permita cobrar en efectivo en nombre de dicha entidad. El importe total cobrado en efectivo durante una jornada deberá ingresarse el siguiente día hábil en una cuenta corriente del Ayuntamiento del Valle de Elorz habilitada para tal fin.

La persona contratista aplicará en la aplicación de gestión recaudatoria del Ayuntamiento del Valle de Elorz, de forma provisional, las cantidades cobradas a las deudas pendientes, para su posterior conformidad y aplicación definitiva por parte del Ayuntamiento del Valle de Elorz. La aplicación de los cobros se realizará a las deudas que expresamente indique la persona deudora en el momento del pago o, si no indica nada, a las deudas pendientes por orden de antigüedad de las mismas, según su fecha de fin de pago voluntario

La persona contratista deberá cobrar la deuda conforme a la situación de la misma en el momento del cobro, con los conceptos que la integran según la normativa vigente.

e) Generar y entregar los justificantes de pago, con el formato y requisitos autorizados por el órgano municipal competente, así como duplicados de los mismos. Asimismo, generar y entregar cartas de pago para el pago de deudas pendientes en vía de apremio.

f) Prestar la atención al público que se precise, tanto presencial como telefónica, derivada de las tareas encomendadas a la contratista, y en especial, informar a las personas deudoras de sus deudas y hechos que las motivan, y de la forma, lugar y plazos para presentar recursos y solicitar aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas en vía de apremio.

2.1.5. Fallidos, prescritos, derivación de responsabilidad y procedimientos concursales.

La persona contratista deberá:

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 33

a) Documentar e informar la declaración de créditos incobrables, para su estudio y aprobación por el Ayuntamiento del Valle de Elorz, según las instrucciones, criterios y plazos que éste señale en función de los importes y características de la deuda.

b) Proponer la rehabilitación de créditos incobrables por solvencia sobrevenida o por conocimiento de nuevos responsables, para su estudio y aprobación por el órgano municipal competente.

c) Documentar e informar propuestas de baja de deudas por prescripción, para su estudio y aprobación por el órgano municipal competente, con una periodicidad mínima trimestral.

d) Informar sobre la posible derivación de responsabilidad conforme a los supuestos legales, preparando y proponiendo, en su caso, las actuaciones y trámites que debe realizar el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

e) Obtener información sobre deudores objeto de un procedimiento concursal, registrar en la base de datos municipal su alta cuando se inicie dicho procedimiento y su baja cuando finalice, elaborar las comunicaciones de deudas y notificarlas a los administradores concursales en su caso, y proponer las actuaciones oportunas en cada fase de dicho procedimiento para el cobro de los créditos del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

2.1.6. Gestión de la información, escaneo y archivo de la documentación.

La persona contratista deberá:

a) Para la formación de los expedientes de apremio y su seguimiento, control de actuaciones, resultados y mecanismos de gestión, actualizar en el sistema de información aludido en el apartado 3.5.1 de este Pliego los datos derivados de todas las actuaciones que realice, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de las mismas.

b) Realizar el escaneo certificado de todos los documentos, notificaciones y acuses de recibo en papel e incorporar los archivos generados para gestión documental en las bases de datos del Ayuntamiento del Valle de Elorz, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de generación o recepción de las mismas. El formato del archivo de la imagen, la resolución mínima de escaneo y el tamaño máximo de cada archivo serán las que en cada momento defina el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

c) Archivar ordenadamente todos los documentos generados en papel durante el procedimiento de apremio y, en particular, los acuses de recibo de las notificaciones, de forma que permita su localización e identificación. El archivo

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 33

deberá realizarse en el local o locales de la persona contratista. A requerimiento del Ayuntamiento del Valle de Elorz, la persona contratista facilitará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el original o copia, total o parcial, y en el soporte y formato solicitado (papel o archivo electrónico), del expediente o documentos que sea preciso consultar.

2.1.7. Información que debe facilitar por la persona contratista.

La persona contratista deberá:

a) Trasladar al Ayuntamiento del Valle de Elorz cualquier hecho conocido por la persona contratista del que pueda derivarse el ejercicio de acciones civiles o penales en defensa del crédito público.

b) Informar al Ayuntamiento del Valle de Elorz sobre los deudores cuyos datos proceda modificar de oficio en las bases de datos municipales debido a la información obtenida durante la ejecución del contrato.

c) Elaborar estadísticas, resúmenes, estados y detalles de situación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

d) Rendir cuentas diariamente de los cobros de deudas realizados en la oficina de atención al público de la persona contratista de acuerdo con las instrucciones y el formato que determine el Ayuntamiento del Valle de Elorz. La información facilitada deberá ir acompañada de la documentación que la respalde y contendrá la justificación que concilie los cobros registrados en la aplicación de recaudación del Ayuntamiento del Valle de Elorz y los ingresos de la recaudación realizados en la cuenta corriente del Ayuntamiento del Valle de Elorz habilitada para tal fin.

e) Elaborar una memoria anual de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio, que se presentará al Ayuntamiento del Valle de Elorz dentro de los dos meses siguientes a la finalización del correspondiente ejercicio.

### 2.2. Servicios postales

Es objeto del contrato la asistencia al Ayuntamiento del Valle de Elorz en la impresión, plegado y entrega de los recibos de los tributos periódicos y el servicio postal de las comunicaciones ordinarias, así como el envío certificado para aquellos documentos que se requiera y su posterior digitalización.

El servicio de notificación y reparto con medios propios se extenderá a los municipios y núcleos de población especificados en el apartado 2 de este Pliego.

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 33

Durante el 2024 se han repartido 25.000 comunicaciones mediante correo ordinario y 3.688 notificaciones mediante correo certificado.

2.2.1. Obligaciones de la persona contratista. Correo ordinario.

a) Imprimir y plegar los recibos de tributos periódicos derivados de censos de contribuyentes, en el soporte y formato establecido por el Ayuntamiento del Valle de Elorz en el plazo máximo de 5 días a contar desde la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento del fichero que contenga los recibos a imprimir.

b) Repartir los recibos a entregar en el municipio del Valle de Elorz y en el Área de notificación con personal propio de la adjudicataria en un plazo máximo de 7 días desde que finalice el plazo máximo establecido para su impresión y plegado. El reparto de recibos periódicos se hará en el buzón correspondiente a la dirección que indique el recibo.

c) Imprimir, plegar y entregar los recibos con destino a municipios fuera de del Área de Notificación con personal propio a la empresa de servicios postales con la que el Ayuntamiento del Valle de Elorz tenga contratado su reparto, en un plazo máximo de 2 días desde que finalice el periodo señalado para su generación, impresión y plegado.

Dicha entrega se realizará conforme al procedimiento e instrucciones que establezca el Ayuntamiento del Valle de Elorz en cada momento. El coste de los servicios prestados por dicha empresa de servicios postales los asumirá el Ayuntamiento del Valle de Elorz

Los recibos que no se hayan podido repartir por ser la dirección indicada en el recibo incorrecta o desconocida se entregarán por parte de la adjudicataria en la oficina municipal del Ayuntamiento del Valle de Elorz, para su revisión y destrucción.

Tanto el número de recibos a repartir como el número y periodicidad de las tandas de impresión, plegado y reparto pueden variar por cambios en la normativa aplicable, la evolución de los censos de contribuyentes o por decisiones del Ayuntamiento del Valle de Elorz que afecten a estos datos.

El Ayuntamiento del Valle de Elorz, en colaboración con la persona contratista, determinará los modelos de impresos a utilizar para la impresión de los recibos: actualmente DIN A4, papel laser 100 gr especial para altas temperaturas y encolado.

Siempre que sea posible, se utilizará papel especial encolado que una vez impreso se pliega para su envío sin necesidad de sobre.

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 33

También serán por cuenta de la persona contratista los sobres que sean necesarios para el envío de las notificaciones.

Los modelos podrán ser modificados por el Ayuntamiento del Valle de Elorz en cualquier momento.

La persona contratista podrá proponer modificaciones en los impresos, que deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento del Valle de Elorz antes de su utilización.

2.2.2. Obligaciones persona contratista. Correo certificado.

a) Llevar a cabo la generación, impresión, plegado y ensobrado en su caso de notificaciones en el soporte y formato establecido por el Ayuntamiento del Valle de Elorz, en los siguientes plazos:

- Quince días hábiles desde la fecha de emisión en el caso de notificaciones electrónicas.

Las notificaciones que en su caso requieran firma manuscrita del Tesorero Municipal u órgano competente deberán entregarse una vez generadas e impresas en la oficina municipal del Ayuntamiento del Valle de Elorz sita en Plaza de los Fueros 3 de Noáin, en un plazo máximo de dos días hábiles desde su impresión. Una vez firmadas deberán ser recogidas de dicha oficina municipal en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde que se comunique a la persona contratista esta circunstancia. Los plazos indicados se sumarán, en su caso, a los plazos máximos establecidos anteriormente.

b) Repartir las notificaciones en papel en el Área de Notificación con personal propio de la persona contratista en un plazo máximo de un mes desde que se finalice el plazo máximo establecido para su generación, impresión y plegado.

Las notificaciones en papel con doble intento y con acuse de recibo deberán practicarse de acuerdo con lo establecido en las normas tributarias y de procedimiento administrativo y con la interpretación que de dichas normas hagan los Tribunales. Los intentos de entrega de las notificaciones en papel se llevarán a cabo en el domicilio de la persona destinataria que conste en la notificación. En el caso de que los dos intentos de la notificación en papel tengan resultado de “ausente” se dejará aviso en el buzón de la persona destinataria, con el contenido establecido en la normativa reguladora de los servicios postales

c) Imprimir, plegar y entregar las notificaciones en papel con destino a poblaciones no incluidas en el Área de Notificación con personal propio a la



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 33

empresa de servicios postales con la que el Ayuntamiento tenga contratado su reparto en un plazo máximo de dos días hábiles desde que finalice el plazo máximo establecido para su generación, impresión y plegado. Dicha entrega se realizará conforme al procedimiento e instrucciones que disponga el Ayuntamiento del Valle de Elorz en cada momento. El coste de los servicios de reparto de dicha empresa de servicios postales lo asumirá el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

d) Recibir los acuses de recibo de todas las notificaciones practicadas (tanto las realizadas con personal propio como las realizadas a través de la empresa de servicios postales) y comprobar que los acuses de recibo sean correctos conforme a la normativa vigente. Si el acuse de recibo no es correcto, la persona contratista generará, imprimirá, plegará, ensobrará y repartirá o entregará para su reparto según su destino y conforme a los apartados anteriores, una nueva notificación en un plazo máximo de diez días hábiles desde que se reciba el acuse de recibo. Si el acuse de recibo es correcto procederá registrar sus datos e incorporar el resultado del mismo en las bases de datos de gestión recaudatoria (plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción). Cuando el resultado de la notificación sea 'desconocido' o 'domicilio inexistente', la persona contratista llevará a cabo las indagaciones y diligencias razonablemente exigibles encaminadas a localizar los domicilios y paraderos de los deudores, con objeto de poder emitir una nueva notificación, acudiendo a los registros oficiales y bases de datos a los que tenga acceso.

e) Preparar los anuncios que, en los casos previstos por la normativa vigente, deban enviarse al Boletín Oficial de Navarra y/o Boletín Oficial del Estado, según lo que establezca la normativa vigente, para notificación por comparecencia. Se prepararán los anuncios con una periodicidad mínima mensual para cada tipo de acto.

2.2.3. Derechos, obligaciones y responsabilidad del contratista

a) La persona contratista tendrá derecho a percibir la remuneración por la prestación de sus servicios en las condiciones fijadas en las Condiciones Particulares.

b) La persona contratista tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información que deba proporcionarle el Ayuntamiento del Valle de Elorz, con la suficiente antelación para realizar la gestión encomendada.

La persona contratista ejecutará los trabajos en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidos en el presente Pliego y en las Condiciones Particulares.

c) El Ayuntamiento del Valle de Elorz tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas de control de calidad, dictando instrucciones y estableciendo

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 33

cuantos controles y garantías estime oportunos para el estricto cumplimiento del contrato.

d) La persona contratista tendrá en todo momento obligación de obedecer las órdenes e instrucciones emitidas por escrito por los órganos competentes del Ayuntamiento del Valle de Elorz, tanto en lo relativo a la realización de los trabajos como a la forma de ejecución.

e) La persona contratista tiene obligación de llevar, custodiar y poner a disposición del Ayuntamiento, previo requerimiento justificado, aquellos libros-registro y contables de su empresa exigidos por la legislación vigente.

f) El personal de la empresa adscrito al cumplimiento del contrato deberá mantener la máxima corrección en las relaciones con la ciudadanía, a quienes deberá tratar con respeto y deferencia, facilitándoles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

### 2.3. Gestión de multas

La gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo derivados de las multas de tráfico y administrativas que se impongan.

Sin ánimo exhaustivo, consistirá en la realización, entre otras, de las tareas siguientes:

- Gestión de los expedientes municipales, conducente a la realización de los créditos y derechos a favor del Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa comunicación de Intervención municipal, y de conformidad con las instrucciones y directrices que fijadas por la misma.

- Los créditos y derechos a gestionar serán los provenientes de multas tanto de tráfico como administrativas.

- Presentar liquidación documental de los créditos y derechos gestionados, con el resultado de la misma, con presentación de la totalidad de las liquidaciones practicadas en vía voluntaria y ejecutiva, y debidamente desglosadas, en soporte informático.

- Asesorar al Ayuntamiento, con formulación de propuestas de actuación, en relación con los Recursos Administrativos, Contencioso-Administrativos, o cualesquiera otros procedentes, que se interpusieren frente a cualquier actuación derivada de este apartado del contrato.

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 33

-Cuantas otras actuaciones, relativas a la gestión y liquidación de los derechos y créditos a favor del Ayuntamiento objeto de este contrato, sean requeridas por Intervención del Ayuntamiento.

A continuación, como referencia, se facilita el cuadro resumen de sanciones impuestas en 2024 con su importe principal recaudado.

| MES | Nº SANCIONES | IMPORTE PRINCIPAL SANCIONES |
|---|---|---|
| Enero | 6 | 540 |
| Febrero | 11 | 1.020 |
| Marzo | 13 | 1.160 |
| Abril | 10 | 760 |
| Mayo | 10 | 830 |
| Junio | 10 | 1.150 |
| Julio | 16 | 1.760 |
| Agosto | 3 | 320 |
| Septiembre | 6 | 540 |
| Octubre | 9 | 1.230 |
| Noviembre | 9 | 1.790 |
| Diciembre | 4 | 600 |
| **Total** | **107** | **11.700 €** |

### 2.4. Inspección de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros.

Revisión de las liquidaciones y colaboración con el Ayuntamiento en la realización de las labores de inspección que se establezcan en el Plan de Inspección en relación con la tasa del 1,5% por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros.

El % establecido en la valoración económica, se aplica sobre la totalidad de los ingresos recaudados mediante expediente iniciado por la empresa adjudicataria, incluido procedimiento sancionador e intereses de demora, que se produzcan tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

Para valorar su contenido, se aporta el importe recaudado por la emisión de las tasas objeto del presente apartado en ejercicios anteriores:

| *Descripción* | *Ej. 2024* | *Ej. 2023* | *2022* | *2021* | *2020* |
|---|---|---|---|---|---|
| TASAS DE VUELO COMPAÑIAS ELÉCTRICAS | 127.433,24 € | 214.700,85 € | 185.220,70 € | 117.001,24 € | 123.269,53 € |
| TASAS SUBSUELO GAS | 37.390,18 € | 58.274,98 € | 47.146,73 € | 30.574,82 € | 36.171,17 € |

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 33

A continuación, se facilita el importe total recaudado en las Actas de Inspección realizadas en los años 2023 y 2024:

| FECHA EMISIÓN | IMPORTE ACTA INSPECCIÓN |
|---|---|
| 13/09/2023 | 5.112,78 |
| 09/10/2023 | 10.336,47 |
| 16/11/2023 | 18.836,95 |
| 05/02/2024 | 16.861,33 |
| 16/04/2024 | 13.629,06 |
| **Total:** | **64.776,59** |

## 3. OTRAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

### 3.1. Derechos, obligaciones y responsabilidad de la persona contratista.

a) La persona contratista tendrá derecho a percibir la remuneración por la prestación de sus servicios en las condiciones fijadas en las Condiciones Particulares del Contrato.

Los conceptos e importes de las costas exigibles en cada expediente de apremio deberán ser aprobados por el Ayuntamiento del Valle de Elorz, a propuesta justificada de la persona contratista.

Los cobros de las personas deudoras se realizarán en cuentas municipales. Las costas se excluyen de los honorarios a satisfacer a la persona contratista.

El Ayuntamiento del Valle de Elorz reintegrará mensualmente a la persona contratista otros gastos de gestión de la vía de apremio que haya realizado, diferentes al coste de las notificaciones, que sean repercutibles a la persona deudora como costas del procedimiento de apremio tales como gastos registrales.

b) La persona contratista tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información que deba proporcionarle el Ayuntamiento del Valle de Elorz, con la suficiente antelación para realizar la gestión encomendada.

c) La persona contratista ejecutará los trabajos en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidos en el presente Pliego y en las Condiciones Particulares.

El Ayuntamiento del Valle de Elorz tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas de control de calidad, dictando instrucciones y estableciendo cuantos controles y garantías estime oportunos para el estricto cumplimiento del contrato.



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 33

d) La persona contratista tendrá en todo momento obligación de obedecer las órdenes e instrucciones emitidas por escrito por los órganos competentes del Ayuntamiento del Valle de Elorz, tanto en lo relativo a la realización de los trabajos como a la forma de ejecución. En especial, la contratista estará obligada a cumplir:

-Los criterios de priorización del tratamiento de la deuda municipal y las órdenes de paralización de la vía de apremio dictadas por escrito por el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

- Las instrucciones dictadas para el correcto funcionamiento de las labores de gestión de la información y escaneo certificado de documentación mediante el uso de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

e) La persona contratista tiene obligación de llevar, custodiar y poner a disposición del Ayuntamiento, previo requerimiento justificado, aquellos libros-registro y contables de su empresa exigidos por la legislación vigente.

f) El personal de la empresa contratista adscrito a la ejecución del contrato deberá mantener la máxima corrección en las relaciones con los ciudadanos, a los que se deberá tratar con respeto y deferencia, facilitándoles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

g) La persona contratista tendrá la obligación de contestar por escrito, en el plazo de una semana, a los requerimientos que les haga el Ayuntamiento del Valle de Elorz para que ofrezca explicaciones ante cualquier reclamación o queja recibida de cualquier ciudadano, relativa a actuaciones propias de la contratista o su personal.

h) La persona contratista tiene obligación de mantener abiertas al público sus oficinas en el horario que se señala en el apartado 3.3. de este Pliego.

i) La persona contratista estará obligada a evitar, bajo su personal responsabilidad, la exacción de recargos, costas y gastos que no sean legalmente exigibles.

j) La persona contratista y el personal a su servicio estarán obligados a tratar confidencialmente la información de los deudores a que tengan acceso, cumpliendo estrictamente lo exigido en materia de protección de datos por la normativa aplicable y el Pliego de Condiciones Administrativas Generales.

El incumplimiento de esta obligación se considerará causa de resolución del contrato, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera incurrirse. Asimismo, la persona contratista está obligada a entregar, a la

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 33

terminación del contrato, toda la información referida a las deudas que hubiera gestionado, quedando prohibido el tratamiento ulterior de los datos.

k) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista. Cualquier modificación del régimen de ingresos del Ayuntamiento del Valle de Elorz o de su gestión recaudatoria, que sean consecuencia de cambios en la normativa aplicable, no dará derecho a exigir indemnización.

Si el presente Pliego no indica otra cosa, el coste de los medios que debe aportar la persona contratista será asumido por la misma.

l) la persona contratista responderá de los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de la ejecución del contrato.

### 3.2. Prestación de asistencia y propiedad de la información.

El Ayuntamiento del Valle de Elorz facilitará toda la información precisa de la que disponga para la mejor ejecución del contrato, incluyendo la información de otras Administraciones a la que tenga o pueda tener acceso.

El contenido de los ficheros, listados, matrículas, así como la información referida a cada deudor particular, notificaciones, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados y archivados por la persona contratista, a disposición del Ayuntamiento del Valle de Elorz, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato.

La referida información, contenida en ficheros informáticos o documentales, será en su totalidad propiedad exclusiva del Ayuntamiento del Valle de Elorz, y sólo podrá ser utilizada por la persona contratista para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato. En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento del Valle de Elorz autorizar el acceso y consulta por las personas interesadas de los documentos que formen parte de los expedientes.

Los expedientes de la vía de apremio deberán estar archivados en soporte documental con las debidas medidas de seguridad que garanticen su integridad y deberán ser directamente accesibles para el Ayuntamiento del Valle de Elorz. No se realizará expurgo ni destrucción de expedientes sin la debida autorización del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

El archivo y custodia de los expedientes y los documentos que contengan deberá realizarse con medios propios de la persona contratista.

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 33

### 3.3. Locales, denominación y horario.

La persona contratista destinará un local situado en el término municipal del Valle de Elorz o en un radio de 20 kilómetros para la atención directa y personalizada a las personas deudoras como consecuencia de la recepción de notificaciones de cualquier índole (providencias de apremio, diligencias de embargo, resoluciones que decidan recursos de reposición y reclamaciones, requerimientos de información, comparecencias para notificación de actos publicados en Boletín Oficial, multas y sanciones, etc.), para el pago de deudas, la entrega de cartas de pago y justificantes de pago y cualquier otra gestión o consulta que proceda de los expedientes.

El local principal será indicado en la oferta y deberá cumplir las condiciones necesarias para su destino como oficina de atención al público, según lo establecido en la normativa vigente.

Dicho local destinado a la atención directa y personalizada a las personas deudoras habrá de dotarse de mobiliario, material y equipos informáticos y deberá disponer de una central telefónica que soporte un mínimo de dos líneas de teléfono de entrada y salida simultáneas para la atención al público. Los gastos que impliquen todas estas dotaciones, así como cuantos se originen por su mantenimiento, serán por cuenta de la persona contratista.

Si técnicamente fuera posible y el Ayuntamiento del Valle de Elorz lo considerara necesario, podrá integrarse el sistema de telefonía de la persona contratista en la red del Ayuntamiento del Valle de Elorz para la realización de llamadas entre ambas entidades. Esta integración no supondrá en ningún caso que el coste de las llamadas que realice la persona contratista a números de teléfonos distintos de los del Ayuntamiento del Valle de Elorz tenga que asumirlos esta Administración.

La persona contratista deberá poseer y tener a su disposición el local o locales que señale en su propuesta antes de proceder a la formalización del contrato. Dichos locales habrán de tener concedidas o solicitadas y en tramitación las preceptivas licencias de actividad y apertura si resultaran exigibles, estar totalmente habilitados y dotados para la ejecución de los trabajos objeto del contrato en el plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

En la denominación a utilizar por la persona contratista en las actuaciones relativas a la ejecución del contrato, y que deberá incluirse en la rotulación del local donde realice la atención directa y personalizada a los administrados, figurará la expresión “Empresa colaboradora de la Gestión Recaudatoria del Ayuntamiento del Valle de Elorz”.

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 33

El horario de apertura y atención al público será el siguiente:
De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Existirá en la oficina como mínimo un puesto habilitado para la atención directa y personalizada al público en la oficina destinada a ese fin, que deberán estar atendidos en todo momento durante el horario de apertura al público.

### 3.4. Personal.

La persona contratista destinará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar en todo momento al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

En ningún caso, la existencia de contratos de trabajo vinculados a la prestación de los servicios contratados supondrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento del Valle de Elorz. La persona contratista prestará sus servicios con el personal adscrito a la ejecución del contrato, según lo propuesto en su oferta en cuanto al número y la dedicación completa o parcial.

La persona contratista designará entre el personal adscrito al contrato una persona responsable, que será interlocutora ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del contrato y que se encargará de dirigir los trabajos. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

-Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria de las Administraciones Públicas.

- Ostentar la representación de la persona contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia para realizar la asistencia objeto del presente contrato.

- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución de los trabajos y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

La persona responsable de la ejecución del contrato tendrá como lugar de trabajo el local destinado a la atención directa y personalizada al público indicado en el apartado 3.3.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento del Valle de Elorz, la persona contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinado a la ejecución del presente contrato.

Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al Ayuntamiento del Valle de Elorz, sin que esté permitida sin



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 33

autorización del Ayuntamiento del Valle de Elorz la reducción o ampliación en el número de personas adscritas al cumplimiento del contrato, o su sustitución por personal que no posea al menos la misma titulación o cualificación profesional que aquéllas.

El contratista dispondrá del personal técnico necesario para establecer, mantener y resolver las incidencias del sistema de traspaso de información entre sus aplicaciones y las aplicaciones del Ayuntamiento. Dicho personal técnico, para resolver las incidencias que se produzcan en los traspasos, deberá estar en disposición de prestar sus servicios, al menos, de 9:00 a 14:00 h.

### 3.5. Medios materiales.

#### 3.5.1. Aplicaciones informáticas.

La empresa adjudicataria prestará el servicio utilizando aplicaciones informáticas propias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos, eficaces y seguros, el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte del Ayuntamiento.

En concreto, la empresa adjudicataria prestará el servicio utilizando:
- Aplicación informática de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo compatible con la aplicación de contabilidad de SPAI INNOVA ASTIGITAS SL.
- Aplicación informática de gestión tributaria en periodo voluntario y ejecutivo compatible con la aplicación de contabilidad de SPAI INNOVA ASTIGITAS SL.

Las aplicaciones informáticas deberán estar ubicadas “on premise” en el servidor del Ayuntamiento del Valle de Elorz y la empresa adjudicataria se conectará a través de VPN que asegure los niveles de seguridad y protección de la información señalados por el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

El Ayuntamiento del Valle de Elorz dará acceso a las aplicaciones informáticas municipales en los equipos informáticos de la adjudicataria.

La conexión o conexiones que, en cualquier caso, se deban establecer entre los equipos informáticos del Ayuntamiento del Valle de Elorz y los equipos informáticos de la empresa adjudicataria serán definidas, en sus características técnicas, por el Ayuntamiento del Valle de Elorz, de forma que se garanticen los niveles de seguridad y protección de la información señalados por el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

La persona contratista estará obligada a tener implantada la conexión o conexiones definidas de acuerdo con lo señalado en el plazo máximo de quince días hábiles desde que el Ayuntamiento del Valle de Elorz le notifique las características

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 33

técnicas que debe cumplir o, en su caso, facilitar y colaborar en lo que sea necesario para que dicha conexión la instale el Ayuntamiento del Valle de Elorz. El coste de esta conexión o conexiones será asumido por el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

El sistema informático del adjudicatario deberá incluir un sistema de gestión documental que recoja en archivos de imagen todos los documentos relevantes del procedimiento de inspección y sancionador tanto en tráfico como administrativas y del expediente del apremio (notificaciones multas, propuestas de resolución, resolución, providencia de apremio, providencia de embargo, diligencias de embargo, acuses de recibo de las notificaciones, etc.).

El sistema informático del adjudicatario deberá contar con un sistema certificado de gestión documental para reparto postal que incluya generación de documentos, creación de rutas, acceso directo a la DEHú y a la carpeta ciudadana del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

El sistema informático del adjudicatario deberá contar con un sistema de envío SMS para avisos y comunicaciones en los casos que determine el Ayuntamiento y que podrá ampliarse según las necesidades del contrato.

El adjudicatario deberá contar con un sistema de digitalización de acuses de recibo compatible con los certificados del Ayuntamiento, así como de su aplicación para la posterior gestión documental dentro de los expedientes.

El Ayuntamiento podrá solicitar al licitador que demuestre de que el software propuesto cumple con las características y funcionalidades para llevar a cabo las distintas actuaciones objeto del contrato. Además, previo a la adjudicación, se reserva la posibilidad de comprobar y evaluar en una “demo” que el software cumple con todos los requisitos necesarios.

Las aplicaciones informáticas deberán contar con un módulo de gestión tributaria y recaudación voluntaria que sea capaz de adaptarse a la metodología de trabajo del Ayuntamiento.

Las aplicaciones propuestas, deben contemplar servicios de interoperabilidad e intercambio de datos con Organismos externos necesarios para la prestación del servicio, entre otros @firma, el portal de subastas del BOE-BON, TEU, DGC, DGT, ANCERT, AEAT, INSS, TGSS, INE, Registro General de Índices y Plataforma de Intermediación de datos y todas las referencias necesarias para la intermediación de datos.

La empresa deberá prestar soporte técnico y asistencia durante todas las fases de configuración del sistema. El software deberá ser de fácil adaptación y parametrización a las necesidades funcionales específicas del Ayuntamiento.



Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 33

Los licitadores deberán acreditar tener instalado y operativo el software en alguna entidad local de, al menos, 8.000 habitantes.

El mantenimiento y/o licenciamiento de todas las aplicaciones informáticas propuestas serán a cargo del adjudicatario.

El adjudicatario se encargará de la migración de datos necesaria para la correcta prestación del servicio.

En caso de resolución del contrato, o la finalización del mismo, el Ayuntamiento tendrá derecho a que por parte de la empresa adjudicataria sea traspasada toda la información contenida en la aplicación informática.

3.5.2. Equipos informáticos.

Los equipos y demás recursos informáticos necesarios para la ejecución de los trabajos los aportará a su costa la persona contratista, y serán propiedad de la misma. Deberán cumplir las condiciones técnicas precisas para realizar todas las tareas previstas en el presente Pliego dentro de los plazos máximos señalados.

La entrega de los ficheros se realizará en un soporte físico o con su envío por un medio seguro que definirá en su caso el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

La conexión o conexiones que, en caso de decidirlo así el Ayuntamiento del Valle de Elorz se deban establecer entre los equipos informáticos municipales y los equipos informáticos del contratista para el envío de los ficheros de recibos a imprimir serán definidas, en sus características técnicas, por el Ayuntamiento del Valle de Elorz, de forma que se garanticen los niveles de seguridad y protección de la información señalados por el Ayuntamiento del Valle de Elorz.

El adjudicatario deberá incluir dos PDAs, dos impresoras térmicas y un escáner de digitalización de acuses de recibo certificados además del software de gestión de denuncias.

Los equipos destinados al escaneo certificado deberán tener posibilidad de ser conectados a la red interna para poder usarse por varios usuarios. El adjudicatario será el encargado de:

a) Instalar el sistema operativo y todas las aplicaciones en los ordenadores de la persona contratista destinados a la ejecución del contrato así como en los equipos del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 33

b) Resolver las incidencias producidas en el funcionamiento de los aplicativos, equipos de escaneo y conexión a la red del Ayuntamiento del Valle de Elorz.

3.5.3. Otros medios materiales.

La maquinaria, instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para la impresión, plegado y ensobrado de las notificaciones los aportará a su costa la persona contratista, y serán propiedad de la misma. Deberán cumplir las condiciones técnicas precisas para realizar todas las tareas previstas en el presente Pliego dentro de los plazos máximos señalados.

### 3.6. Impresos oficiales.

El Ayuntamiento del valle de Elorz, en colaboración con la persona contratista, determinará los modelos de impresos oficiales a utilizar en las distintas fases de los diferentes procedimientos. Los modelos podrán ser modificados por el Ayuntamiento del Valle de Elorz en cualquier momento. La persona contratista podrá proponer modificaciones en los impresos, que deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento del Valle de Elorz antes de su utilización.

## 4. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración inicial de 4 años, a contar desde la suscripción del contrato administrativo.

El plazo establecido para que el adjudicatario cumpla con los requisitos del presente pliego de prescripciones técnicas y se culmine con la migración de los datos para la plena operabilidad del servicio será de máximo de tres meses desde la formalización del contrato.

La entidad adjudicataria tendrá la obligación de continuar con la prestación del contrato y en las mismas condiciones, incluido todo lo referente a los aplicativos informáticos, aunque no se hubiese acordado su prórroga o ya no cupiesen más prórrogas, hasta que entre el nuevo contrato esté plenamente operativo.

En todo caso, y en lo que respecta a la gestión de denuncias y a la gestión de la liquidación de las mismas y de los derechos económicos en periodo ejecutivo, el adjudicatario continuará, a la finalización del contrato, hasta su liquidación definitiva de los iniciados dentro del periodo contractual o de los que determine el Ayuntamiento en función de su estado, si así lo establece el Ayuntamiento dentro del mes anterior a la finalización del contrato. Caso que el Ayuntamiento no estableciera tal continuación hasta su liquidación definitiva, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento toda la documentación de los expedientes

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 33

inconclusos, no generándose para el adjudicatario derecho económico alguno por tales expedientes con independencia de su estado de tramitación.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá incorporar dentro del contenido del contrato la gestión de los expedientes inconclusos, los cuales continuará el nuevo adjudicatario en las mismas condiciones que el resto del objeto del contrato.

Cód. Validación: 9FRLJMZDA539QQPSKE2K4T6SA
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 33