



AYUNTAMIENTO
DE
S E L A Y A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SELAYA.

Primera. Objeto del contrato. Constituye el objeto del contrato la realización de todas las tareas inherentes a la gestión de tributos y resto de ingresos de derecho público municipales, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

En su virtud, la empresa contratista tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la gestión administrativa de la recaudación municipal.
- b) Realizar la gestión informática necesaria para mantener actualizada y depurada la información contenida en las bases de datos tributarios.
- c) Recibir los cargos en período voluntario y ejecutivo para efectuar su trámite administrativo simple, ordenándolos, grabándolos, custodiándolos, etc.
- d) Realizar y enviar, a su cargo, las notificaciones derivadas de la gestión y recaudación de los tributos y resto de ingresos de derecho público.
- e) Efectuar todo tipo de asesoramiento que, en materia tributaria, se les encomiende.
- f) Cooperar con la inspección tributaria para detectar las bolsas de fraude.
- g) Colaborar en los trámites administrativos de los expedientes de apremio sin que la gestión realizada implique ejercicio de autoridad.
- h) Efectuar las liquidaciones a que hubiera lugar, incluidos recargos y cálculo de intereses de demora, poniéndolos a disposición del departamento municipal correspondiente.
- i) Elaborar los padrones fiscales con la supervisión del departamento municipal correspondiente.
- j) Realizar las labores de publicidad e información al contribuyente de los períodos cobratorios, formas de efectuar los pagos, lugares donde se pueden efectuar, etc.
- k) Mantener abierta al público, al menos, una oficina de atención al contribuyente, perfectamente dotada y equipada con los elementos necesarios para su fin.
- l) Rendir cuenta, cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por su trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.

Firma 1 de 1	MIGUEL ANGEL GARCIA TORRE	21/10/2021	TESORERO
--------------	---------------------------	------------	----------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación 7bc5a89d9ee64cc3aa6e7c420a44716b001

Uri de validación ELECTRÓNICO <https://sedeselaya.simplificaciocloud.com>

Metadatos ORIGINARIO Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- m) Preparar, antes del 31 de enero de cada año, la liquidación del ejercicio anterior.
- n) Informar las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento del pago, así como los recursos que con carácter general sean presentados.

Segunda. Conceptos tributarios e ingresos de derecho público a que se extiende la presente contratación.

Gestión recaudatoria en período voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre actividades económicas.

Gestión recaudatoria en vía ejecutiva: el resto de tributos e ingresos de derecho público municipales.

Tercera. Deber de confidencialidad del contratista.

El Ayuntamiento es titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros que obren en poder de la empresa adjudicataria relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

Dicha información será custodiada por la empresa adjudicataria, a disposición del Ayuntamiento, con el deber de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización municipal.

Cuarta. Protección de datos personales.

La empresa adjudicataria del contrato deberá cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); y el resto de la legislación vigente en materia de protección de datos.

En Selaya, a fecha de la firma electrónica.

EL TESORERO
Miguel Ángel García Torre

Firma 1 de 1	MIGUEL ANGEL GARCIA TORRE
21/10/2021	TESORERO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	7bc5a89d9ee64cc3aa6e7c420a44716b001
Url de validación	https://sedeselaya.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



DILIGENCIA. La extiendo yo, D. Miguel Ángel García Torre, Secretario del Ayuntamiento de Selaya, para hacer constar que el presente pliego de prescripciones técnicas particulares, que aparece diligenciado en todas sus hojas con mi firma y el sello de Secretaría, ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 120/2021, de 22 de octubre.

Selaya, a 22 de octubre de 2021.

