Abadiño
Elizateko Udala

KONTUHARTZAILETZA-KONTABILITATE ARLOARI LAGUNTZA TEKNIKO, JURIDIKO EKONOMIKOA EMATEKO KONTRATUA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA-ECONÓMICA AL ÁREA DE INTERVENCIÓN-CONTABILIDAD.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Abadiñoko Udaleko Kontu-hartzailetzari laguntza teknikoa, juridikoa eta ekonomikoa ematea, bermatzeko betetzen dela aurrekontu eta kontabilitate arloko legeria. Kontratua zerbitzu-kontratu administratibotzat hartzen da.

Zerbitzu horietan zeregin hauek sartzen dira:

- Aholkularitza ematea udal aurrekontuak egin eta prestatzeko, eta idaztea horiek osatzen dituzten dokumentuak eta, hala badagokio, aurrekontu luzatua.

- Udalbatzaren aurrekontuko kreditu-aldaketarako espedienteak prestatzen, tramitatzen eta haien jarraipena egiten laguntzea.
- Aholkularitza eman Udalaren urteko aurrekontuen Kontu Orokorra eta likidazioa formulatzeko eta prestatzeko, bere dokumentazio osagarriarekin.

- Aholkularitza ematea kontabilitatearen kudeaketari buruz, dirusarrerak eta gastuak kontabilizatzeko prozeduraren diseinuan, eta udal zerbitzuekin elkarlanean aritzea Udalaren programa informatikoaren bidez egiten diren kontabilitate mugimenduen grabazio eta eragiketetan.
- Kontabilitateari, aurrekontuei eta ekonomiari buruzko informazioa Foru Aldundira igortzea eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiari kontuak ematea, kasuan kasuko araudiak arautzen dituen bitarteko

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la asistencia de carácter técnico, jurídico y económico a la Intervención del Ayuntamiento de Abadiño, para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia presupuestaria, y contable. El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios.

Dichos servicios vienen integrados por las siguientes tareas:

- Asesoramiento en la formulación y elaboración de los presupuestos municipales y redacción de los documentos que los integran y, en su caso, del presupuesto prorrogado.
- Apoyo en la elaboración, tramitación y seguimiento de los expedientes de modificación de créditos al presupuesto de la Corporación.
- Asesoramiento en la formulación y elaboración de la Cuenta General y la liquidación de presupuestos anuales de la entidad, con su documentación complementaria.
- Asesoramiento en la gestión contable municipal, diseño del procedimiento de contabilización de ingresos y gastos y colaborando con los servicios municipales en la grabación y operativa de los movimientos contables a través del programa informático que disponga el Ayuntamiento.
- Remisión de información contable, presupuestaria y económica a la Diputación Foral y rendición de cuentas al Tribunal Vasco de Cuentas por los medios y en los plazos regulados por la normativa

eta epeetan.

- Arlo ekonomikoko txostenak prestatzea Alkatetzak edo Udalbatzako Osoko Bilkurak eskatzen dituenean.
- Aurrekontu-plantillako dokumentuak idazten laguntzea.
- Ordenantza fiskal berriak aztertu, idatzi eta ezartzea
- Ordenantzak ezartzeko azterlan ekonomikoak prestatzea.
- Ordenantza fiskalak gainbegiratzea eta haien jarraipena egitea.
- Zerga-likidazioak tramitatzeko aholkularitza
- Erreklamazioak ebazteko aholkularitza.
- Dirubilketako prozedurak kudeatzen laguntzea.

correspondiente.

- Elaboración de informes en materia económica a petición de la Alcaldía o Pleno de la Corporación.
- Apoyo en la redacción de los documentos de la plantilla presupuestaria.
- Estudio, redacción e implantación de nuevas ordenanzas fiscales
- Elaboración de los estudios económicos para la implantación de las ordenanzas.
- Supervisión de las Ordenanzas Fiscales y seguimiento de su ejecución.
- Asesoramiento en la tramitación de las liquidaciones tributarias.
- Asesoramiento en la resolución de reclamaciones.

Halaber, zerbitzuak honako hauek hartzen ditu barne:

Asimismo, el servicio incluye:

Esku hartzeko taldearekin astean 2 orduko bilera bat egitea. Udalak bilera hori aurrez aurrekoa izatea agindu ahal izango du, udal-bulegoetan.

El mantenimiento de una reunión semanal, de 2 horas, con el equipo de intervención. El Ayuntamiento podrá ordenar que dicha reunión sea presencial, en dependencias municipales.

Deskribatutako zerbitzuekin zerikusia duen edozein kontsulta edo orientazio posta elektronikoz edo telefonoz ebazteko ekipamenduaren erabilgarritasuna.

Disponibilidad del equipo para resolver vía correo electrónico o teléfono cualquier consulta u orientación relacionada con los servicios descritos.

2.- PRESTAZIOA GAUZATZEA

2.- EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Zerbitzuaren barruan sartzen da Udalaren bulegoetara aldizka agertzea -lan egutegi eta ordutegiaren arabera-, eta taldea prest egotea deskribatutako zerbitzuekin zerikusia duen edozein kontsulta edo orientazio posta elektronikoz nahiz telefonoz emateko.

El servicio incluye la asistencia presencial en dependencias municipales de forma periódica -de acuerdo con el calendario y horario laboral- del Ayuntamiento, y la disponibilidad del equipo para resolver vía correo electrónico o teléfono cualquier consulta u orientación relacionada con los servicios descritos.

Nolanahi ere, bermatuko da legeak eskatzen dituen epeak beteko direla, batez ere kontuak emateari eta beste administrazio batzuei dokumentazioa eta informazioa bidaltzeari dagokienez.

En todo caso, se garantizará el cumplimiento de los plazos exigidos legalmente, especialmente en cuanto a dación de cuentas y envío de documentación e información a otras administraciones.

Asimismo, se incluirá la disponibilidad para la

Zerbitzuaren barruan sartuko da, baita ere, esan diren zerbitzu teknikoekin zerikusia duten eta berehala erantzun beharra duten kontsulta guztiak posta elektronikoz edo telefonoz konpontzeko prestasuna.

resolución vía correo electrónico o telefónica de cualquier consulta que necesite ser atendida de manera inmediata en relación con los servicios técnicos descritos.

3.- ENPRESA LIZITATZAILEEK BETE BEHARREKO BALDINTZAK

A) GIZA BALIABIDEAK

Kontratistak kontratuaren xedea behar bezala betetzeko behar diren giza baliabideak eduki beharko ditu. Proposamenetan, lizitatzaileek adierazi beharko dute zein plantilla duten zerbitzua egiteko, zerbitzuari atxikitako langileen kualifikazioa eta kontratuaren garapenean sor daitezkeen aldaketei erantzuteko duketen langileria plana. Halaber, pertsona bat proposatu beharko dute proposaturiko taldea eta antolamendua koordinatzeaz arduratuko dena.

Esleipendunarekin lan egiten duten pertsona guztiak, lankidetza hori izan noizbehinkakoa zein izan iraunkorra, esleipendunaren zerbitzura baino ez dira egongo eta ez dute inolako harreman juridikorik edo lan-harremanik izango Udalarekin, esleipendunaren gain joango direlarik elkarrekin dituzketen lan-harremanetik eratortzen diren obligazio guztiak.

Lizitatzaileek adierazi egingo dute beren proposamenetan zerbitzuari atxikiko dioten plantilla, bai eta eritasun, opor eta abarrengatik gerta daitezkeen bajak berehala betetzeko behar diren erreserbako langileak ere.

Entitate esleipendunak zerbitzuaren beharrak betetzeko moduan antolatuko ditu langileak eta, nolanahi ere, berehala ordezkatu beharko ditu bere ardurapeko langileen absentziak, zerbitzua arazorik gabe ematen jarraitzeko.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, baldin eta

3.- REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LAS EMPRESAS LICITADORAS

A) MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá contar con los medios personales necesarios para poder cumplir satisfactoriamente el objeto del contrato. En las proposiciones, las empresas licitadoras han de indicar la plantilla con la que cuentan para realizar el servicio, cualificación del personal adscrito al mismo y plan de personal para cubrir las posibles variaciones que surjan durante el desarrollo del contrato. Asimismo, deberán proponer una persona que desarrolle las funciones de coordinación del equipo y organización propuesta.

Todas las personas que colaboren con el adjudicatario, con independencia de que la colaboración sea esporádica o permanente, están exclusivamente al servicio de éste, sin que en ningún caso tengan relación jurídica ni laboral con el Ayuntamiento, siendo de su cargo todas las obligaciones derivadas de la relación laboral que mantengan.

Las empresas licitadoras en sus proposiciones indicarán la plantilla de personal que afectará al servicio, además del personal de reserva que sean necesarios para poder cubrir de forma inmediata las bajas por enfermedad, vacaciones, etc.

La entidad adjudicataria organizará su personal de modo que cubra las necesidades del servicio y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se

kontratua hasten deneko plantillan aldaketaren bat gertatzen bada, dela erretiroa, heriotza, borondatezko baja, kaleratzea, aldi baterako elbarritasuna, elbarritasun iraunkorra-eta dela kausa; edo zerbitzuaren beharrengatik aldaketaren bat gertatzen bada, kontratistak idatziz jakinarazi beharko die udal zerbitzuei, gorabehera hori gertatze den egunetik hasi eta hurrengo zortzi (8) egunen barruan. Komunikazioan datu hauek ere sartu beharko dira: Izen-abizenak, ENA, kontratu mota, eta irteten den pertsonaren eta sartzen denaren antzinatasuna.

Ordezkapen guztiak egingo dira, gutxienez, langile ordezkatuek zituzten kualifikazio eta ordutegi berdinak izango dituzten langileekin.

Enpresa esleipen-hartzaileak ezingo du argudiatu langilerik ez izatea, aitzakia horrekin eteteko nahiz atzeratzeko eskainitako zerbitzuak edo Udalak espresuki agintzen dizkionak. Uneoro izan behar ditu zerbitzua emateko behar diren langile guztiak.

B) BALIABIDE TEKNIKOAK

Kontratistak zerbitzua behar bezala emateko behar diren baliabide tekniko eta materialak eduki beharko ditu, eta horiek ez izateak ez du inola ere balioko zerbitzua geldiarazten duten atzerapenak edo atzerapenak justifikatzeko.

Gutxienez, zerbitzu emaileak berekin izango ditu behar diren baliabide ofimatikoak, zuzeneko telefono-linea bat eta posta elektronikoa.

Ulertuko da zerbitzuari atxikitako baliabide materialak egoera guztiz operatiboan daudela, eta ezingo da justifikatu atzerapenik, luzapenik ez etenaldirik lanen planifikazioan. Baliabide material guztiak operatibo egon beharko dira kontratuak dirauen artean, eta nahikoak izan beharko dira Plegu honetan ezarritako baldintza, zeregin eta maiztasun guztiak behar bezala betetzeko esleipendunaren eskaintzaren arabera.

vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligado a comunicar por escrito tal hecho, a los servicios municipales, dentro de los ocho (8) días siguientes a que se produzca. En la comunicación deberá incluirse además los siguientes datos: Identidad, D.N.I., tipo de contrato, antigüedad de la persona saliente y la entrante.

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

La empresa adjudicataria, no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

B) MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria deberá contar con los medios técnicos y materiales necesarios para el correcto desarrollo del servicio, sin que en ningún caso pueda servir la falta de los mismos para justificar demoras o retrasos que paralicen el servicio.

Con carácter mínimo, se dispondrá de medios ofimáticos suficientes, línea telefónica directa y correo electrónico.

Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de trabajos. Todos los medios materiales deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser suficientes en número para desempeñar correctamente todos los requisitos, funciones y frecuencias establecidos en este Pliego

y de acuerdo con la oferta del adjudicatario.

Ondasun material guztien mantentze eta kontserbazio gastuak esleipen-hartzailearen gain joango dira.

Los gastos de mantenimiento y conservación de todos los bienes materiales serán por cuenta del adjudicatario.

4.- ESLEIPENDUNAREN ESKUBIDE ETA BETEBEHARRAK

- Entitate esleipendunak hilean behin ordainduko du kontratuan hitzartutako prezioa, faktura elektronikoa jaulki eta 30 egun naturaleko epean.

- Kontratista behartuta dago zerbitzuak ematera aplikatu beharreko araudiak eskatzen dituen epe eta baldintzen arabera, bereziki estatu, autonomia edo erkidego mailako beste Administrazio publiko batzuekiko obligazioak betetzeari dagokionean.

- Zerbitzua erregulartasunez eta modu jarraituan emango da, entitate esleipen-hartzailea behartua dagoelarik zerbitzuari atxikitzen dituen langileen bajak betetzera, eta inolaz ere ezingo du eten zerbitzua.

- Entitate esleipendunak pertsona bat izendatu beharko du kontratuaren kudeaketa materialak berekin dakartzan lan eta zerbitzu guztien erantzule eta Udalaren solaskide izateko.
- Erakunde esleipendunak eta bere langileek bete egin behar dituzte Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta harekin bat datozen xedapenak. Bereziki, eskura duen informazioaren isilpekotasuna errespetatu beharko du, eta informazio hori ezingo da kopiatu ez erabili kontratuan adierazitako zereginetarako ez bada. Obligazio horrek bizirik jarraituko du kontratua bukatu ondoren ere, mugarik gabe. Obligazio hori funtsezko kontratu-betebehartzat hartzen

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- La entidad adjudicataria tendrá derecho al abono del precio convenido en el contrato con periodicidad mensual, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de emisión de factura electrónica.
- La empresa adjudicataria está obligada a prestar los servicios de acuerdo con los plazos y requisitos exigidos por la normativa de aplicación, en especial cuando se trate del cumplimiento de obligaciones con otras Administraciones públicas a nivel estatal, autonómico o comunitario.
- El servicio se llevará a cabo de forma regular y continuada, quedando obligada la Entidad adjudicataria a cubrir las bajas del personal al que adscriba a la prestación del servicio, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación de este.
- La entidad adjudicataria deberá designar una persona que será la responsable e interlocutora con el Ayuntamiento para todas aquellas tareas y servicios que conlleve la gestión material del contrato.
- La entidad adjudicataria, así como su personal, deberá respetar en todo caso lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones concordantes. En especial, deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso, sin que la misma pueda ser copiada ni utilizada con otros fines que no sean los propios del contrato. Esta obligación subsistirá incluso finalizado el mismo, con carácter indefinido. Esta

da SPKLren 211.1) artikuluan ezarritakoaren ondorioetarako, eta, beraz, betetzen ez bada Udalak eskua izango du kontratua eteteko deritzon eran.

- Kontratu honen xede diren prestazioak ematean enpresa esleipendunak neurriak hartuko ditu emakumeen eta gizonen berdintasuna bultzatzeko.

- Kontratistak, zerbitzua ematean, bermatu beharko du bete egiten direla legez eskatutako epeak eta baldintzak inork aldez aurretik eskatu beharrik gabe, baldin Estatuko, Autonomia Erkidegoko nahiz Erkidegoko Administrazioak eskatutako obligazioak bete beharraz ari bagara (esaterako, informazioa bidaltzeko, kontuak emateko, dokumentazioa eta planak bidaltzeko, etab.).

obligación se considera obligación contractual esencial a efectos de lo previsto en el artículo 211.1) de la LCSP, siendo por tanto el incumplimiento de la misma causa de resolución del contrato a voluntad del Ayuntamiento.

- La entidad adjudicataria contemplará en el desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato medidas tendentes a promover la igualdad de hombres y mujeres.

- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de prestar los servicios de forma que garanticen el cumplimiento de los plazos y los requisitos exigidos legalmente, sin necesidad de ser previamente requeridos para ello, cuando se trate de dar cumplimiento a las obligaciones requeridas por la Administración estatal, autonómica o comunitaria (como, por ejemplo, para la remisión de información, dación de cuentas, remisión de documentación y planes, etc.).

Bestela, Kontuhartzailetza Saileko edo Idazkaritzako langileek errekerimendua egingo diete telefonoz edo posta elektronikoaren bidez, eta ahalik eta arinen eta eraginkorren erantzun beharko dute, beharrezkoa izan ezkero Udal bulegoetara bertaratuta ere. Joan-etorri horien kostua enpresa esleipendunaren gain joango da.

En caso contrario, serán requeridos telefónicamente o a través de correo electrónico por el personal de los Departamentos de Intervención o Secretaría, debiendo dar respuesta con la mayor agilidad y eficacia posible, y personándose en las dependencias municipales si fuera necesario. El coste de los desplazamientos será asumido directamente por la empresa adjudicataria.

5.- KONTRATUA GAIZKI BETETZEA

Kontratista behartua dago Administrazio Klausula Partikularren Pleguan eta Baldintza Teknikoen Pleguan adierazitako moduan betetzera kontratua, eta baita ere aurkezten duen proposamenean ezarritakoa betetzera ere. Kontratua betetzen ez bada ulertuko da exekuzio akastuna dagoela edo kontratuko prestazioak osorik edo zati batean bete gabe daudela, eta halakoetan Udalak aukera izango du kontratua eteteko edo SPKLren 192. artikuluan

5.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria está obligado a cumplir el contrato en los términos reflejados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como por lo establecido en la proposición presentada. Su incumplimiento será considerado ejecución defectuosa o incumplimiento total o parcial de las prestaciones del contrato, pudiendo el Ayuntamiento optar indistintamente por la

aurreikusitako zigorrak ezartzeko. Zigorrak ez-betetzearen larritasunaren araberakoak izango dira eta ezingo dira izan kontratuaren aurrekontuaren %10 baino handiagoak.

Zehapenek ez dute izango zerikusirik ez-betetzeak ekar ditzakeen kalte-galeren ordaina emateko obligazioarekin. Zigorrak ezartzerakoan SPKLren 194.2 artikuluan ezarritako prozedurari jarraituko zaio.

6.- KONTRATUA SUNTSIARAZI ETA IRAUNGITZEA

Kontratua bukatu egingo da beteta dagoenean edo eteten denean. Nolanahi ere, betetakotzat joko da kontratistak prestazio osoa egin duenean kontratuko baldintzei jarraituta eta Administrazioaren gogara. Kontratua suntsitzeko klausulak Sektore Publikoko Kontratu Legearen 211. eta 313. artikuluetan ezarritakoak izango dira.

Baldin kontratua eteten bada Administrazioak eta kontratistak elkarrekin hala adostuta, alderdien eskubideak bien artean hitzartu dituztenak izango dira. Sektore Publikoko Kontratu Legearen 213. artikuluari jarraituz, Administrazioak ez baditu betetzen kontratuko obligazioak, ordaindu egin beharko zaizkio kontratistari arrazoi horrengatik izan ditzakeen kalte-galerak.

Baldin kontratua eteten bada kontratistaren kontratu-urraketa errudun baten ondorioz, ordaindu egin beharko zaio Administrazioari kontratistak eragindako kalte-galeren ordaina. Kalte-ordaina ordainduko da, lehenengo eta behin, ipini den bermearekin, baina kontratistak erantzule izaten jarraituko du kenduko zaion bermea gainditzen duen zenbatekoari dagokionez. Nolanahi ere, ebazpen-erabakian espresuki adierazita geratuko da bidezkoa den ala ez

resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192 de la LCSP. Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Las penalidades serán independientes de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que el incumplimiento pudiera ocasionar. Para la imposición de penalidades se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 194.2 de la LCSP.

6.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por el cumplimiento o por resolución. En todo caso se entenderá cumplido cuando la empresa adjudicataria haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de la prestación. Serán cláusulas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando la resolución se produzca de mutuo acuerdo entre la Administración y la empresa adjudicataria, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas. De conformidad con el artículo 213 de la LCSP, el incumplimiento por parte de las Administración de las obligaciones del contrato determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen a la empresa adjudicataria.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la empresa adjudicataria, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la empresa adjudicataria en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. En todo caso el acuerdo de resolución contendrá

ipinitako bermea –ipini bada– galdu, itzuli nahiz deuseztatzea. Bakarrik adostuko da bermea galtzea baldin erabakitzen bada kontratistaren jarduna erruduna izan dela.

pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso de la empresa adjudicataria cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable.