

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO Y PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EN PERÍODO EJECUTIVO Y OTRAS SANCIONES. EXTE. REF.2021-C003-000023

## ÍNDICE

- CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.
- CLÁUSULA SEGUNDA. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
- CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATOS.
- CLÁUSULA CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.
- CLÁUSULA QUINTA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD DE LICITAR. HABILITACIONES LEGALES.
- CLÁUSULA SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- CLÁUSULA SÉPTIMA. GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA.
- CLÁUSULA OCTAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- CLÁUSULA NOVENA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. MODO Y LUGAR.
- CLÁUSULA DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.
- CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN.
- CLÁUSULA DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
- CLÁUSULA DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.
- CLÁUSULA DECIMOQUINTA. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. CESIÓN. SUBCONTRATACIÓN.
- CLÁUSULA DECIMOSEXTA. CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES SOCIALES Y LABORALES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN CON CARÁCTER DE DEBERES CONTRACTUALES ESENCIALES.
- CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD DE LOS ADJUDICATARIOS Y DEBERES ESPECIALES.
- CLÁUSULA DECIMOCTAVA. PAGO.
- CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. PENALIDADES.
- CLÁUSULA VIGÉSIMA. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.
- CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. RÉGIMEN DE RECURSOS.
- ANEXO A. PRESENTACIÓN DE PLICAS
- ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA DEL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN
- ANEXO II DOCUMENTACIÓN PARA GABINETE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- ANEXO III INFORMATIVO DE TRABAJADORES

## PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este contrato:

La prestación de los servicios de colaboración con la gestión recaudatoria municipal de la totalidad de los ingresos municipales, tributarios o no, susceptibles

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

de ser gestionados en período ejecutivo, ya sean impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos, y cualquier otro recurso que constituya fuente de financiación de la Hacienda Local, así como la colaboración en la gestión y recaudación de las multas en período voluntario y ejecutivo,

Igualmente forma parte del objeto del contrato la colaboración en la gestión en la vía voluntaria de las sanciones derivadas del incumplimiento de medidas de prevención y contención de crisis sanitarias que se establezcan por las autoridades sanitarias y que sean subsumibles en alguno del supuestos-tipo de infracción definidos legalmente como infracciones administrativas en salud pública, ya se encuentren tipificadas esas infracciones en la Ley General de Salud Pública como en la Ley de Salud de Galicia, y siempre que esos incumplimientos se pongan de manifiesto en el ámbito al que alcanza la competencia de los Ayuntamientos; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas redactado por la Tesorería municipal.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades señaladas en el pliego de prescripciones técnicas, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

CPV

**75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos.**

75100000-7 servizos de administración pública

Con este contrato se satisface la necesidad manifestada en informe de la Tesorera Municipal de 7 de mayo de 2021 que dice:

La función recaudatoria es de obligada existencia, imprescindible para evitar alcances y perjuicios económicos a la Hacienda Municipal, que como Administración Pública está obligada a recaudar todos sus ingresos de derecho público. Actualmente, el Servicio de Tesorería Municipal no cuenta con los medios materiales y personales suficientes para llevar íntegramente la recaudación ejecutiva:

1. Medios personales: crear un Servicio de recaudación ejecutiva adscrito a la Tesorería Municipal requeriría dotar de medios personales (modificación de la RPT, creación de puestos/plazas, provisión...) necesarios e imprescindibles para la llevanza administrativa de la recaudación ejecutiva desde la Tesorería Municipal, y con los que actualmente no se cuenta.
2. Medios informáticos: sería necesario que por el Servicio de Informática se había llevado a cabo a contratación de un programa informático de recaudación en vía ejecutiva que permita llevar a cabo todas las actuaciones del procedimiento recaudatorio
3. Medios materiales: resultaría precisa la ubicación física en las dependencias municipales, así como mobiliario, equipos informáticos y lugar de atención e información a los deudores y contribuyentes con deudas en vía ejecutiva.

En aras de evitar perjuicios económicos la esta Hacienda Municipal derivados de prescripciones de

valores de ingresos de derecho público, y dado el tiempo que se precisaría para dotar al servicio de Tesorería Municipal de los medios personales y materiales precisos, es necesario iniciar un procedimiento de contratación para la prestación de los servicios de colaboración administrativa, hasta el momento en que se disponga de los medios personales, informáticos y materiales necesarios para dar cumplimiento al acuerdo plenario y para que la recaudación ejecutiva se lleve íntegramente desde la Tesorería Municipal en las condiciones imprescindibles para que no se ponga en peligro el mantenimiento de la recaudación municipal y se asegure la eficacia de la misma, por lo menos, nos mismos términos que se ven desarrollando en la actualidad.

No se considera conveniente la división en lotes tal como se indica en el informe de la Tesorera Municipal de 7 de mayo de 2021 que dice:

No es posible su división en lotes ya que implicaría retrasos en la gestión del cobro y dificultades de integración de datos, así como más trabajo para lo ya escaso personal con el que cuenta esta Tesorería Municipal, básicamente porque:

1. Cada adjudicatario tendría que poner a disposición del Ayuntamiento una oficina o local, lo que conllevaría, por ejemplo, que un contribuyente acudiría para una gestión de una multa en período voluntario a una oficina, para la gestión o pago de esa misma multa en vía de apremio (pocos días después) a otra oficina y para el oportuno recurso, de ser el caso, a las dependencias municipales. Todo eso podría ocasionarle dificultades y confusiones en función del momento en el que se había encontrado el procedimiento sancionador y recaudatorio.
2. Implicaría más intercambios de ficheros y de datos entre más de un adjudicatario, lo que podría ralentizar el procedimiento y dificultar el control. De este modo una multa grabada en el programa informático de un adjudicatario que haya recaudado multas en período voluntario y que no haya sido pagada en plazo, debería traspasarse con la información debida a otra aplicación informática del adjudicatario que fuera a colaborar en su recaudación en período ejecutivo, implicando un interlocutor más en el protocolo y procedimiento ya establecido. Todo eso sin contar que, a la presente fecha, la información ya se tramita también en el programa informático municipal de la Unidad de Sanciones y en el programa de recaudación municipal.
3. Tener más de un colaborador en función de la tipología de ingreso de derecho público implicaría tener aperturadas más de una cuenta restringida de recaudación bancaria, ya que deberían convivir diferentes cuentas de titularidad municipal para los ingresos gestionados por cada adjudicatario. Esto conlleva más arqueos, volcados de información y controles por parte de la Tesorería.
4. Dificultaría los control de los cobros duplicados que habían podido producirse derivados de la gestión de más de un colaborador.
5. Cuantos más programas y aplicaciones existan para la gestión de un mismo ingreso, más posibilidades de errores existen en la grabación de la información y de las fases de un procedimiento que es muy automático y riguroso

Se hace constar expresamente la **no admisibilidad de variantes o alternativas** en las proposiciones por tratarse de un contrato con un objeto perfectamente determinado, sin perjuicio de las mejoras contempladas en la cláusula décimo segunda de este pliego.

## SEGUNDA. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

Se trata de un **contrato de servicios** recogido y regulado en los artículos 17 y 308 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que tiene por objeto

La prestación de los servicios de **colaboración con la gestión recaudatoria municipal** de la totalidad de los ingresos municipales, tributarios o no, susceptibles de ser gestionados en período ejecutivo, ya sean impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos, y cualquier otro recurso que constituya fuente de financiación de la Hacienda Local, así como la colaboración en la gestión y recaudación de las multas en período voluntario y ejecutivo,

Igualmente forma parte del objeto del contrato la colaboración en la gestión en la vía voluntaria de las sanciones derivadas del incumplimiento de medidas de prevención y contención de crisis sanitarias que se establezcan por las autoridades sanitarias y que sean subsumibles en alguno del supuestos-tipo de infracción definidos legalmente como infracciones administrativas en salud pública, ya se encuentren tipificadas esas infracciones en la Ley General de Salud Pública como en la Ley de Salud de Galicia, y siempre que esos incumplimientos se pongan de manifiesto en el ámbito al que alcanza la competencia de los Ayuntamientos; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas redactado por la Tesorería municipal

Este servicio está incluido en el **ANEXO IV** de la LCSP (Otros servicios administrativos y servicios gubernamentales)

Para la legislación aplicable deberán tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALG).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP).
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales (LPRL) y sus reglamentos.
- Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- Reglamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europea 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 la libre circulación de estos datos (RXPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cualquier otra disposición legal vigente que le sea de aplicación a las corporaciones locales, así como toda la normativa y legislación, relativos a la protección de datos, que esté vigente o entre en vigor durante la ejecución del contrato.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP la Junta de Gobierno local del Ayuntamiento de Lugo es el órgano de contratación de este/s contrato/s sin perjuicio de las delegaciones que se acuerden.

El órgano de contratación, conforme lo dispuesto en el artículo 190 de la LCSP y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en ese texto legal y en el resto de la legislación vigente, tiene las **prerrogativas** de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que presente su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar sus efectos. Igualmente, el órgano de contratación posee las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP.

Expresamente se hace constar que en el caso de existir alguna discrepancia entre los pliegos de prescripciones técnicas y lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

## TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de:

**CINCO AÑOS** desde la fecha de la firma del ACTA DE INICIO, sin posibilidad de prórroga.

En todo caso, la finalización del contrato quedará pendiente y vinculada al momento en que se encuentren preparados todos los medios necesarios para que el servicio de recaudación ejecutiva sea prestado completamente desde la Tesorería Municipal, todo ello en cumplimiento del acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017 (proposición del Grupo Mixto (ACE-IU) número 38/2017 de Registro de Pleno, sobre la municipalización integral de la gestión tributaria local). Si esto aconteciese antes del vencimiento del contrato, este quedará

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

resuelto sin indemnización ninguna al contratista.

No obstante, si la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato no coincidiera con algún período de rendición obligatoria de cuentas, se entenderá automáticamente prorrogado este contrato hasta el día de vencimiento de dichos períodos, en la totalidad de sus cláusulas y estipulaciones.

A acta de inicio do contrato se formalizará reglamentariamente, no obstante, a efectos de facilitar el inicio de la ejecución del contrato, el inicio de la prestación deberá coincidir con el inicio del mes siguiente a su formalización.

Con todo, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29.4 de la LCSP, cuando al vencimiento del contrato no se haya formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación para realizar por el contratista a consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Asimismo, a la finalización de los trabajos queda establecido un período de garantía **de dos años** durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerirle a la empresa adjudicataria a efectos de aclarar cuantos aspectos se precisen aporta de los trabajos realizados.

## CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO

4.1.- A efectos de aportar información a los licitadores y que puedan presentar una oferta sobre el servicio, se les facilita los datos económicos de los que se dispone, obtenidos tras la aprobación de las cuentas de recaudación ejecutiva de los cuatro últimos ejercicios remitidas en las memorias anuales de la empresa colaboradora en la recaudación ejecutiva:

AÑO	CARGO INICIAL	CARGO EJECUTIVA	COBROS EJECUTIVA	BAJAS EJECUTIVA	PENDIENTE
2016	16.929.205,36 €	5.045.928,70 €	3.635.821,96 €	1.618.698,34 €	16.720.613,76 €
2017	16.720.613,76 €	3.458.590,95 €	2.087.308,53 €	1.310.971,15 €	16.780.925,03 €
2018	16.780.925,03 €	6.757.826,89 €	3.156.168,40 €	1.599.700,31 €	18.782.883,21 €

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

2019	18.782.883,21 €	4.167.013,54 €	4.838.494,48 €	1.181.164,64 €	16.930.237,63 €
------	-----------------	----------------	----------------	----------------	-----------------

Cobros multas voluntaria 2016	819.424,38 €
Cobros multas voluntaria 2017	1.352.574,39 €
Cobros multas voluntaria 2018	1.061.077,52 €
Cobros multas voluntaria 2019	944.440,47 €

Los importes anteriormente reflejados recogen el principal de la deuda. Si el cargo inicial y el cargo del año, aminorados con los cobros y con las bajas de ese mismo año, no coinciden exactamente con el pendiente, se deben a pequeñas diferencias derivadas de decretos de pase a voluntaria o incidentes de medidas cautelares, etc., que quedaron debidamente documentadas en las correspondientes cuentas generales anuales aprobadas.

Aplicando los tipos máximos de licitación establecidos en el pliego a los ingresos medios de los años 2016, 2017 y 2019 los importes resultantes de la facturación anual serían los siguientes:

	INGRESOS MEDIOS	PORCENTAXE A APLICAR	IMPORTE ESTIMADO
MULTAS VOLUNTARIA	1.044.379,19 €	30%	313.313,76 €
MULTAS EXECUTIVA	361.507,49 €	20%	72.301,50 €
EXECUTIVA	3.067.940,85 €	30%	920.382,26 €
XUROS	178.975,09 €	20%	35.795,02 €
			<b>1.341.792,53 €</b>

Para las sanciones derivadas de incumplimientos de la normativa sanitaria, dado que se trata de una situación totalmente inédita, y se desconoce la duración de la situación de crisis sanitaria actual, así como la posible evolución de las medidas de prevención y contención, en base a los datos aportados por la Unidad Administrativa de Sanciones del Ayuntamiento hasta ahora, se estima que al año se podrían imponer una media de 1.500 sanciones, por lo que el **presupuesto estimado para un año sería de 60.000,00 € (1.500x40,00 € excluido IVA)**.

Respecto a la fijación de la retribución de la tramitación de las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas establecidas en el Decreto-Ley 21/2020, de 09 de junio en 40,00€ (IVA excluido) por acta gestionada, se debe partir de que dichas sanciones siguen el procedimiento sancionador establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con los trámites de acuerdo de inicio, propuesta de resolución, trámite de audiencia, resolución. De igual forma, la previsión es de alta litigiosidad en este tipo de sanciones, por lo que mayoritariamente su cobro va a resultar complejo y por eso se establece el precio no por cantidad recaudada, sino por acta gestionada.



MURALLA  
patrimonio da humanidade

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- Por lo tanto, el **presupuesto máximo anual del contrato** con el IVA desglosado es el siguiente:

Importe anual sin IVA: 1.401.792,53 € (1.341.792,53 euros + 60.000 euros)

IVA: 294.376,43 €

**Importe anual con IVA: 1.696.168,96 euros**

- **Presupuesto base de licitación (para toda la duración del contrato: 5 años):** 8.480.844,80 euros IVA incluido.

- **Valor estimado del contrato: 7.008.962,64 € excluido IVA**

4.2.- Dado que el cumplimiento eficaz del contrato estará en función del resultado de la recaudación, la **retribución o precio** se determinará de la siguiente manera:

### **SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA RECAUDACIÓN:**

#### **A) Colaboración en vía de apremio:**

- 1) Se fija como tipo de licitación el **30 %** del principal de la **recaudación líquida (IVA excluido)**.
- 2) En caso de aplicarse **intereses de demora**, el adjudicatario percibirá el **20%** de ellos (IVA excluido) como máximo, que será el tipo de licitación.

#### **B) Colaboración en la gestión administrativa y recaudatoria de las multas de tráfico:**

- 1) De los ingresos efectuados en concepto de multas o sanciones de tráfico, en **período voluntario**, le corresponderá al contratista un porcentaje equivalente al **30%** sobre dicha cifra (IVA excluido) como máximo, que será el tipo de licitación.
- 2) Si los ingresos se efectúan en **vía de apremio**, le corresponderá al contratista un porcentaje equivalente al **20%** sobre dicha cifra (IVA excluido) como máximo, que será el tipo de licitación

#### **C) Colaboración en la gestión administrativa en la vía voluntaria de las sanciones derivadas del incumplimiento de medidas de prevención y contención de crisis sanitarias: 40,00 € (IVA excluido) por acta gestionada como máximo.**

Se entenderá por acta gestionada aquella que, recepcionada por la empresa adjudicataria, haya sido grabada y mecanizada en el sistema, aprobado el acuerdo

de inicio y verificado el traspaso de datos en fichero txt o formato que se determine en cada momento a la Unidad Administrativa de Sanciones.

**D) Costas del procedimiento:**

Las costas del procedimiento ejecutivo, con independencia del resultado de cada expediente de apremio, serán satisfechas por la empresa adjudicataria, quedando de su cuenta y cargo las que resulten irrecuperables una vez finalizado el expediente. Las cantidades percibidas por este concepto por la empresa de recaudación serán incluidas en la cuenta mensual de ingresos para su imputación a los contribuyentes a los que correspondan, y el Ayuntamiento le abonará mensualmente a la empresa adjudicataria las que se tengan devengado en los procedimientos de apremio y que fueran ingresadas en las cuentas restringidas habilitadas al efecto, confeccionándose el oportuno listado comprensivo de tales ingresos y concepto.

4.3.- Se hace constar la existencia de consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 93400.22708 del vigente presupuesto general de 2021 para el importe de 706.737,07 euros para un período estimado de cinco meses con cargo a los siguientes documentos contables:

RC 24566 por importe de 179.167 euros  
RCC 31284 por importe de 527.570,07 euros

De conformidad con el artículo 174.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el crédito correspondiente a la cobertura de obligaciones que, en su caso, se devenguen en el ejercicio 2022 y sucesivas prórrogas queda condicionado a la adopción del compromiso de habilitación de crédito para dichos presupuestos por el órgano competente.

4.4.- El presupuesto base de licitación se determina conforme a los **estudios de costes** elaborado por la Tesorera Municipal el 25 de abril de 2021 que se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público para general conocimiento.

Resulta preciso resaltar que, por las propias características del contrato, en el que se trata de incentivar que la colaboración administrativa se lleve a cabo con la mayor eficacia y eficiencia posible, el precio del contrato no coincide de forma exacta con el total de costes, ya que de lo que se trata es de que la empresa adjudicataria tenga interés en recaudar el máximo posible, por lo que el precio se establece en forma de porcentaje sobre la recaudación. Igualmente, dado que uno de los criterios de adjudicación es el precio, la bajada en los porcentajes de adjudicación ajustaría el precio de adjudicación a los costes totales.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios ofertados se encuentran incluidos todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las obligaciones contratadas, como son los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, vestuario, transportes y desplazamientos, gastos de personal, tasas y toda clase de tributos y, en general, cuantos gastos deba realizar la empresa para el cumplimiento de sus obligaciones.

## **QUINTA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD DE LICITAR.**

5.1.- Este contrato se adjudicará por el procedimiento **abierto y tramitación común**, previsto y regulado por los artículos 131 y 156 y siguientes de la LCSP.

Este contrato **Sí está sujeto a regulación armonizada**, al ser un contrato de servicios comprendido en el ANEXO IV de LCSP **con un valor estimado superior a 750.000 euros**.

5.2.- Están facultados para tomar parte en la licitación y contratar con este Excmo. Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar indicadas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional según lo establecido en los artículos 65 y siguientes de la LCSP; circunstancias que serán comprobadas y/o acreditadas una vez realizada la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

Además de las condiciones generales exigidas por la Ley, la empresa adjudicataria deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación **empresarial o profesional** que, de ser el caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

5.3.- Podrán asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente de conformidad con el artículo 69 de la LCSP.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato poseerá la plena representación ante la administración y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal de

**empresas. Este escrito de compromiso con los datos anteriormente indicados deberá presentarse dentro del sobre A y estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión conforme el modelo del Anexo I.**

5.4.- No podrán participar en este procedimiento las empresas que hayan participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento siempre que esta participación tenga el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto a otros posibles licitadores, estando a lo previsto en el artículo 70 de la LCSP.

#### **SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.**

**6.1.- La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por el siguiente medio:**

Con el **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se refleje en la cuenta de pérdidas y ganancias de la cuenta anual) referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años anteriores a la licitación de este contrato por **importe igual o superior a 2.200.000 euros IVA excluido**.

Para la acreditación de este volumen anual de negocios se presentarán las cuentas anuales del año de mayor volumen de negocio aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda mediante la certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro o bien copia de las cuentas anuales presentadas junto con la declaración jurada responsable del contratista de que esas cuentas anuales son las depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda. También podrá acreditarse mediante certificación de la AEAT comprensiva del importe neto de la cifra de negocios (u operaciones realizadas en el ejercicio en el caso de personas físicas contribuyentes por el IRPF).

Los empresarios individuales no inscritos acreditarán el volumen anual de negocio por medio de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil o bien mediante certificación de la AEAT comprensivo de las operaciones realizadas en el ejercicio (certificado tributario IVA).

**6.2.- La solvencia técnica y profesional** deberá ser justificada mediante la acreditación de:

**Experiencia en la realización de servicios complementarios y de colaboración a la gestión recaudatoria municipal en período ejecutivo y para la gestión**

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

**administrativa y recaudación de las multas de tráfico en período voluntario y en período ejecutivo prestados a municipios de gran población (o de población oficial en la última revisión realizada de un mínimo de 75.000 habitantes) por estimarse que la problemática que se puede dar será similar a la que se puede producir en el Ayuntamiento de Lugo y por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución durante los últimos cinco años que sea igual o superior a 1.300.000 euros IVA excluido.**

Para su acreditación presentarán una relación firmada por el licitador y comprensiva de los servicios realizados, descripción de cada uno de los contratos, destinatario, importe y fecha de realización.

Junto con esta relación presentarán certificado expedido o visado por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia del contrato, informe de la empresa contratante o mediante la declaración del empresario de manera que se permita comprobar su cumplimiento.

6.3.- De conformidad con el artículo 75 de la LCSP los licitadores podrá **acreditar su solvencia con medios externos**, esto es, basándose en la solvencia y medios de otras entidades siempre que acredite durante toda la ejecución del contrato que dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios y que esta entidad no está incursa en prohibición de contratar.

En todo caso la doctrina viene exigiendo una solvencia mínima propia de las empresas licitadoras a los efectos de admitir la acumulación de solvencia entre empresas, por lo que será necesario que aquellas hayan realizado servicios similares a los que son objeto del contrato pudiendo acumularse la solvencia de otras empresas para llegar al importe mínimo exigido; **siempre que, en este caso, a los efectos de garantizar la disponibilidad de la misma durante la ejecución del contrato, se aporte de forma fehaciente<sup>(1)</sup>** el compromiso de la empresa externa, incorporando dicho compromiso a los términos del contrato, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos existentes entre dichas empresas.

No obstante, únicamente podrá recurrir a los títulos o la experiencia profesional si esas entidades prestan los servicios para los cuáles son necesarias dichas capacidades, debiendo indicar por lo tanto, en la propia oferta, conforme al modelo establecido, que serán subcontratistas en la ejecución del contrato con indicación del porcentaje de contrato que ejecutarán. Asimismo, se establece la exigencia de **responsabilidad con carácter solidario** en la ejecución del contrato de las entidades participantes.

<sup>(1)</sup>**El compromiso fehaciente deberá firmarse ante fedatario público (escritura notarial o comparecencia ante funcionario con fe pública).**

## SÉPTIMA. GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTIA

De conformidad con el artículo 106 de la LCSP no resulta exigible a constitución de garantía provisional.

El licitador que presente la oferta más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva de un 5% del precio final ofertado para cada lote por ellos excluido el IVA, en el plazo máximo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento a que se refiere el artículo 150 de la LCSP.

De no cumplirse este requisito en plazo se entenderá que el licitador retiró su oferta procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación IVA excluido en concepto de penalidad y a requerir la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que quedaran clasificadas las ofertas.

Las garantías podrán prestarse en alguna de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP, esto es:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en la LCSP y normas de desarrollo.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía mutua autorizados para operar en España, que deberán depositarse en los establecimientos señalados en el artículo 108 de la LCSP
- c) Mediante contrato a seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado de seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la Ley.

**La garantía definitiva responde de los conceptos señalados en el artículo 110 de la LCSP.**

Al final de los contratos se suscribirá el oportuno acta de conformidad **en la que se hará constar que la prestación realizada se ajustó a las prescripciones técnicas establecidas y ofertadas por el contratista en su caso y que se cumplieron las condiciones especiales de ejecución y demás deberes de modo que no se imponen penalidades que habían podido ejecutarse contra la garantía.**

**Caso contrario se hará constar en dicha acta los vicios o deficiencias requiriendo al contratista para su subsanación.**

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

El plazo de garantía será de:

**DOS AÑOS** contados a partir de la terminación del contrato durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la contratista a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados

Durante este plazo de garantía el adjudicatario está obligado a reparar todos los vicios o defectos en los trabajos efectuados o en los compromisos asumidos.

Finalizado este plazo le será devuelta la garantía en los términos señalados en el artículo 111 de LCSP.

## OCTAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El Ayuntamiento de Lugo publicará un anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo alojado en la Plataforma de contratación del sector público

([https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda\\_llicitacion\\_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_llicitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D)) así como en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El plazo de presentación de proposiciones será de **TREINTA Y CINCO DÍAS NATURALES** contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

De conformidad con el artículo 138.3 de la LCSP los interesados podrán solicitar información adicional o realizar consultas o preguntas durante el plazo de licitación y antes del 7º día para la terminación de dicho plazo de licitación a través del correo electrónico [contratacion@lugo.gal](mailto:contratacion@lugo.gal)

La respuesta a estas consultas e información se publicará en el perfil del contratante antes del 6º día para la terminación del plazo de licitación.

Para recibir avisos sobre las novedades que se produzcan en esta licitación, así como acceder al contenido de las preguntas y respuestas relativas a la misma, los interesados podrán registrarse en la página principal de la Plataforma de Contratación del Sector Público (simplemente presionando sobre el enlace a la licitación y facilitando una clave de usuario, una dirección de correo electrónico y una contraseña).

Cuando en los casos previstos en el artículo 136, o por razones debidamente justificadas en el expediente, se estime necesario ampliar los plazos fijados de presentaciones de ofertas, dicha ampliación se acordará mediante resolución de la Teniente de Alcalde Delegada del área de Gobierno de Gobernanza: Económica y

Recursos Humanos de lo que se dará el oportuno conocimiento mediante el perfil del contratante.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. MODO Y LUGAR.

Las empresas presentarán su proposición de la siguiente manera:

Las empresas presentarán su proposición mediante una instancia o escrito conforme al **Anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”** acompañada de **TRES sobres cerrados**, firmados por el proponente o por su representante, haciendo constar el título del procedimiento, nombre del licitador, dirección, teléfono, correo electrónico y fax a los efectos de notificaciones. En caso de Unión Temporal de Empresas se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, debiendo los sobres ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes.

Además los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro General de contratistas de la Junta de Galicia o en el ROLECE deberán hacerlo constar en el exterior del sobre A (con **indicación del nº de inscripción**).

Dichos sobres se denominarán con las letras:

- A.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTRAS DECLARACIONES.**
- B.- MEMORIA TÉCNICA SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**
- C.-OFERTA ECONÓMICA Y SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.**

**En todos los sobres se identificará el número de expediente: EXP. REF. 2021-C003-000023**

De conformidad con la Disposición Adicional Decimoquinta apartado 3. c) no se admite la presentación de ofertas por medios electrónicos toda vez el Ayuntamiento de Lugo, aun estando en este momento en período de implantación de una plataforma de licitación electrónica ya adjudicada a través de la entidad pública empresarial Red.es dependiente del Ministerio de Economía, no dispone en la actualidad de herramientas y dispositivos disponibles a estos efectos.

Los sobres de que consta la proposición se presentarán, durante el plazo señalado en la cláusula octava, antes señalada, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en horario de 9 a 14 horas (de lunes a viernes), en su caso previa solicitud de cita a través del servicio 010 (medidas COVID-19), o **enviadas por correo (servicio oficial de Correos)**. En el supuesto que el último día de presentación de las proposiciones coincidirá en inhábil se prorrogará al siguiente día hábil.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

**Cuando las proposiciones se envíen a través de Correos**, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciarle al órgano de contratación a remisión de la oferta por **correo electrónico**, en este caso el envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación del envío y anuncio), no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de final del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a dicha fecha sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 133 de la LCSP “confidencialidad”, los licitadores podrán indicar las informaciones y aspectos de su oferta que consideran de carácter confidencial. **Siendo esta declaración una excepción al principio de transparencia, será necesario exponer pormenorizadamente para cada caso las razones que la justifican sin que sean admisibles declaraciones genéricas.** Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en la documentación presentada, identificando las páginas y apartados concretos a los que se refiere y marcando dicha información de manera que se diferencie la simple vista.

## **DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Junto con el mencionado **Anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”**, las empresas presentarán la siguiente documentación:

**El sobre A – DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTRAS DECLARACIONES -** contendrá la siguiente documentación:

**1º.- Declaración responsable firmada polo licitador o su representante de que cumple as condiciones legalmente establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Lugo y que se ajustará al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC).**

O contenido de este DEUC (formulario normalizado) se regula en el **REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2016/7 DE LA COMISIÓN de 5 de enero de 2016 que se encuentra disponible en la página web:**

<http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

**Asimismo puede cumplimentarse e imprimirse en las dos direcciones electrónicas siguientes:**

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>  
<https://visor.registerdelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

**Este formulario debidamente cubierto se imprimirá y acompañará dentro de dicho sobre A.\***

*Se admite que en la parte IV del DEUC se omita llenar las secciones A, B, C o D indicando simplemente que se cumplen todos los criterios de selección requeridos.*

**2º.- DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA AL DEUC** que se indica en el **ANEXO I** que incluye, en síntesis, la siguiente declaración de que cumple todos los requisitos legal y contractualmente establecidos para poder participar en la contratación de referencia, entre otros, que tiene capacidad para contratar, que el firmante tiene la debida representación para poder presentar la proposición y que no se encuentra en prohibición para contratar ni por sí misma ni por extensión conforme el artículo 71 de la LCSP. Indicará expresamente que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios (con la Administración del Estado, con el Ayuntamiento de Lugo, así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato no habiendo causado baja en este, y al corriente de su pago, si fuera el caso) y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes.

Asimismo en esta declaración indicará que cumple, en el caso que sea legalmente exigible, el deber de tener empleados trabajadores discapacitados en un 2 por 100 por lo menos de la plantilla de la empresa en los términos indicados en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social así como el deber de contar un plan de igualdad conforme el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad de mujeres y hombres.

Además en esta declaración se indicará el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores vinculados al contrato en el caso de resultar adjudicatario, así como el deber de facilitar cuanta información sea requerida sobre las condiciones de trabajo aplicadas efectivamente a los mismos.

No obstante, los licitadores deberán tener en cuenta que, en el caso de ser propuestos para ser adjudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias en el plazo y con las formalidades previstas en la Ley y en este pliego sin perjuicio de la comprobación de oficio que poda realizarse por parte del Ayuntamiento.

**3º.- Si fuera el caso, compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales a que se comprometa el licitador conforme el modelo del ANEXO I.**

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

4º.- En caso de que los licitadores optaran por constituirse en **Unión Temporal de Empresas** deberán presentar una declaración responsable de cada empresa participante conforme el formulario del **documento europeo único de contratación (DEUC)** que se señala en el apartado 1º anterior así como la declaración **complementaria del Anexo I junto con el compromiso de constitución** de UTE firmado por todas las empresas en el que indicarán los nombres y participación de cada una.

5º.- En el caso de estar el contrato reservado a **Centros Especiales de Empleo de iniciativa social** o empresas de inserción reguladas deberá presentar certificación oficial acreditativa de disponer de la consideración de centro especial de empleo conforme al modelo del **Anexo I**

6º.- En el caso de acreditar la solvencia **con medios externos** de otra/s entidad/y conforme el artículo 75 de la LCSP deberá indicar esta circunstancia y presentar declaración responsable de dichas empresas conforme el formulario del **documento europeo único de contratación (DEUC)** y la declaración complementaria del **Anexo I**.

7º.- En el caso de empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles para resolver todos los incidentes que podan surgir con renuncia al foro jurisdiccional extranjero que le había podido corresponder conforme al modelo del **Anexo I**

**Las circunstancias relativas la capacidad y ausencia de prohibiciones para contratar la que se refiere el artículo 140 de la LCSP deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.**

**Se advierte a los licitadores que** la presentación de declaración responsable de que se encuentra al corriente con los deberes tributarios con la AEAT y Ayuntamiento de Lugo, de la Seguridad Social y demás extremos que se declaran cumplir es objeto de acreditación posterior antes de la adjudicación y que **la falsedad en las declaraciones anteriormente relacionadas además de impedir la adjudicación supone la existencia de prohibición para contratar (art. 60.1.y).**

**La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre B o sobre C dentro del sobre A implicará automáticamente el rechazo de la proposición por vulnerar los principios de discriminación e igualdad de trato.**

## **EL SOBRE B - MEMORIA TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

Contendrá toda la documentación técnica necesaria para la valoración de las proposiciones presentadas de acuerdo con los **criterios evaluables mediante juicio de valor** que se indican en la cláusula decimosegunda (12.2) de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

**Esta Memoria deberá explicar separadamente su propuesta comprensiva de:**

1º.- Metodología y planificación dos trabajos a realizar.

2º.- Estructura organizativa y de gestión de medios personales y materiales.

**La Memoria tendrá una extensión máxima de 50 hojas a doble cara. No se puntuará lo incluido a partir del folio 51.**

El sobre "B" no podrá contener información que permita conocer la oferta económica de los licitadores o determinar la puntuación que estos conseguirían con base en los criterios del sobre "C".

**El incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión automática del procedimiento de adjudicación por suponer una vulneración de la igualdad de trato y no discriminación.**

**EL SOBRE C, OFERTA ECONÓMICA Y RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, CONTENDRÁ** el siguiente modelo, debidamente cubierto.

Don ....., con domicilio en ..... y DNI nº ....., expedido el ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., con DNI o NIF nº .....,), hace constar:

a) Que solicita tomar parte en el procedimiento convocado para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO Y PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EN PERÍODO EJECUTIVO Y OTRAS SANCIONES. EXPTE. REF.2021-C003-000023**

b) Que presenta la siguiente oferta:

**- Colaboración en vía de apremio:**

- 1) Oferta como precio de este concurso el .....% del principal de la recaudación líquida de los tributos, IVA excluido.
- 2) Oferta como precio para aplicar en los intereses de demora, el .....% de estos

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

(IVA excluido) como máximo.

**- Colaboración en la gestión administrativa y recaudatoria de las multas de tráfico:**

- 1) De los ingresos efectuados en concepto de multas o sanciones de tráfico, en período voluntario, oferta un porcentaje equivalente al .....% sobre dicha cifra (IVA excluido) como máximo.
- 2) Si los ingresos se efectúan en vía de apremio, oferta un porcentaje equivalente al .....% sobre dicha cifra (IVA excluido) como máximo.

**- Colaboracion en la gestión administrativa en vía voluntaria de sanciones derivadas del incumplimiento de medidas de prevención y contención de crisis sanitaria.**

-..... euros más ... (21% IVA) resultando un total de .... euros IVA incluido por expediente tramitado.

**- Que se pone a disposición del Ayuntamiento para la atención de los contribuyentes un local con las siguientes características:**

..... metros de distancia a las Oficinas de Tesorería Municipal sita en la ronda de la Muralla, 197.

**\* Deberá aportar plano del local y de localización.**

**-Que oferta la cantidad anual de ..... euros para la formación y asistencia gratuita** (coste de matrícula) de funcionarios municipales a cursos relacionados con las materias de este contrato, todo ello según lo expuesto en la cláusula décimo segunda (12.1.3).

**- Que oferto la entrega de .... (indicar claramente número) dispositivos móviles con las correspondientes aplicaciones, condicionantes y requisitos establecidos en la cláusula 12.1.4 de este pliego.**

c) Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores vinculados al contrato en el caso de resultar adjudicatario será el siguiente..... Asimismo, se compromete a facilitar cuanta información sea requerida sobre las condiciones de trabajo aplicadas efectivamente a los mismos.

d) Comunico que la empresa que represento SÍ/NO (señalar lo que proceda) **ha previsto subcontratar** la realización parcial de este contrato por un importe de..... euros a la empresa ..... sin perjuicio de la comunicación que se

realizará en el caso de realizar otras subcontrataciones durante la ejecución de la obra de conformidad con el artículo 215 de la LCSP.

\* *En caso de comunicar que sí ha previsto subcontratar deberá presentar junto con la oferta una declaración responsable del/s subcontratista/s que acredite su capacidad de obrar y no se encuentran en causa de prohibición para contratar conforme el modelo de Anexo I.*

En el caso de que la ejecución de este contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

- Así mismo comunico que la empresa que represento **SI/NO** (señalar lo que proceda) **tiene previsto subcontratar** los servidores o servicios asociados a ellos a la empresa .....

\*Cubrir solo en caso previsto de tratamiento de datos personales.

e) Acepta incondicionalmente cuantos deberes se deriven del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, como licitador y como adjudicatario, en su caso y autorizo expresamente a la Mesa de Contratación y al órgano de contratación para consultar los datos del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

f) Que acepto que todas las notificaciones, requerimientos y comunicaciones relacionadas con esta contratación, tanto en el procedimiento de licitación como durante la ejecución del contrato en el caso de resultar adjudicatario, se realicen a través del sistema de comunicaciones **por comparecencia electrónica** de la Plataforma de Contratación del Sector Público designando la siguiente **dirección de correo electrónico** \_\_\_\_\_ para la recepción de los correspondientes avisos de notificación que se efectúen. Para la recepción de los correspondientes avisos de notificación que se efectúen; por lo que conforme la Disposición Adicional Decimoquinta los plazos se computarán a partir de la fecha de envío de la notificación o del aviso de notificación.

g) Que la empresa que represento tiene la consideración **de PYME** (pequeña y mediana empresa) \*Rodear con un círculo lo que proceda.

- SÍ
- NO

h) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

El licitador **DEBERÁ INCLUIR DENTRO DE ESTE SOBRE C** la documentación descriptiva precisa del modelo con todas las características físicas y técnicas de los dispositivos (incluyendo volumen, peso, tipo de enganche en cinto...) y del tipo de papel que requiere (tecnología de impresión, formatos, etc.).

Esta documentación se remitirá - antes de la selección de la oferta económicamente más ventajosa- a la Policía Local para la emisión del correspondiente **informe favorable de adecuación a las características establecidas en el apartado 12.1.4. De no ser favorable el licitador obtendrán 0 puntos en ese apartado.**

**Antes de la adjudicación, personal técnico municipal, con capacidad para ello, deberá validar la oferta por lo que se deberá presentar una muestra de los dispositivos y elementos complementarios, así como realizar una demostración de su funcionamiento.**

## DÉCIMO PRIMERA. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con lo previsto en el artículo 326 y Disposición Adicional Segunda de la LCSP la Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

**Presidente/a:** Jefe del servicio de contratación y en su sustitución la/el técnico de administración general del Servicio de Contratación.

### **Vocales:**

- Titular de la Asesoría Jurídica y en su sustitución la Letrada Municipal.
- Interventor General Municipal y en su sustitución otro funcionario/la con funciones de control económico-presupuestario.
- Vicesecretario/la del Ayuntamiento de Lugo (Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local) y en su sustitución el Secretario General del Pleno.
- El Secretario General del Pleno y en su sustitución a Vicesecretaria del Ayuntamiento de Lugo.
- La Tesorera Municipal o funcionario/a de Tesorería.

**Secretario/a:** Técnico de administración general del Servicio de Contratación y para el caso de que esta asuma la Presidencia, será sustituida por otro/a funcionario/a del Servicio de Contratación e Patrimonio.

**El acto de apertura del sobre B se celebrará el jueves siguiente a la finalización del plazo de licitación** (en el caso de ser inhábil se prorrogara al primer día hábil siguiente) **siempre que medie un plazo mínimo de dos días hábiles entre la fecha del fin del mencionado plazo de presentación de proposiciones y la fecha** (jueves) **de apertura indicada**, a partir de las 9,00 horas de forma sucesiva con todas las demás reuniones de la Mesa de Contratación que deban celebrarse el mismo día para otros contratos y por el orden temporal en que

se publicara el anuncio de licitación; procediéndose previamente a la apertura y calificación de la documentación administrativa (sobre A). Dicho plazo se ampliará, en el caso de ser necesario, hasta el decimoprimer día, en el supuesto de recibir reglamentariamente el aviso de presentación de proposiciones por correo

Cualquier cambio en la fecha prevista así como la comunicación de cualquiera otra reunión de la Mesa de Contratación que debe realizarse en acto público se publicara mediante inserción de la correspondiente convocatoria en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación do Sector Público con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión

La Mesa comprobará que las declaraciones responsables son correctas y que contienen todas las manifestaciones exigidas así como la presentación de otra documentación que en su caso se exigiera incluir en el sobre A. Si ésta es correcta se procederá al examen y valoración de las ofertas presentadas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos se consideren precisos.

En el caso de existir defectos subsanables en la declaración o en la documentación que se deba presentar en el sobre A se concederá un plazo de tres días hábiles al licitador para la subsanación y corrección, tras lo cual se convocará nuevamente la Mesa de Contratación para que, luego de la admisión y/o exclusión de las empresas licitadoras, se proceda -en acto público- la **apertura de las propuestas técnicas incluidas en el sobre B sujetas a criterios evaluable mediante juicio de valor y remisión al órgano o técnico encargado de su evaluación.**

Tras la valoración de la documentación contenida en dicho sobre B y la propuesta de puntuación obtenida por los licitadores, se convocará a éstos para -en acto público- proceder a la lectura del informe técnico de valoración y a la **apertura de ofertas económicas (sobre C)**, tras lo cual se producirá la valoración final y realización de la propuesta de adjudicación por parte de la mesa de contratación.

## DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN.

Los **criterios de valoración** para la selección de la empresa adjudicataria serán los siguientes por orden decreciente de importancia y ponderación en los términos que siguen:

### 12.1.- CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS DESGLOSADOS:

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

### **12.1.1- REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO COMO RETRIBUCIÓN. HASTA 45 PUNTOS con el siguiente desglose:**

Reducción de los porcentajes establecidos como retribución máxima para el adjudicatario (**45 puntos**). No se admitirán decimales en los porcentajes ofertados:

#### **a) Colaboración en vía de apremio:**

- La mayor baja sobre el 30% del principal de la recaudación líquida, señalado como tipo licitatorio, tendrá la máxima puntuación y proporcionalmente se valorará el resto de las bajas. **Hasta 15 puntos**
- La mayor baja sobre el 20% de los intereses de demora, señalado como tipo licitatorio, tendrá la máxima puntuación y proporcionalmente se valorará el resto de las bajas. **Hasta 5 puntos**

#### **b) Colaboración en la gestión administrativa de las multas de tráfico:**

- La mayor baja sobre el 30% de la recaudación líquida, en voluntaria, señalado como tipo de licitación, tendrá la máxima puntuación y proporcionalmente se valorará el resto de las bajas. **Hasta 10 puntos**
- La mayor baja sobre el 20% de la recaudación líquida, en ejecutiva, señalado como tipo de licitación, tendrá la máxima puntuación y proporcionalmente se valorará el resto de las bajas **Hasta 10 puntos**.

#### **c) Colaboración en la gestión administrativa en vía voluntaria de sanciones derivadas del incumplimiento de medidas de prevención y contención de crisis sanitaria. Hasta 5 puntos.**

-La mayor baja sobre el importe máximo de 40,00 euros (sin IVA) señalado como tipo de licitación tendrá la máxima puntuación. El que oferte 40 euros obtendrá 0 puntos y el resto de modo directamente proporcional a la baja ofertada.

### **12.1.2.- SITUACIÓN DEL LOCAL U OFICINA PROPUESTA PARA ATENCIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES. HASTA 5 PUNTOS:**

- Local a distancia entre 300 metros y 500 metros desde las oficinas de la Tesorería Municipal: **2 puntos**.
- Local a distancia entre 100 metros y hasta 299 metros desde las oficinas de la Tesorería Municipal: **3 puntos**.
- Local a distancia inferior a 100 metros desde las oficinas de la Tesorería Municipal: **5 puntos**.

A efectos de la comprobación de las distancias, se tendrán en cuenta las que resultan de la aplicación de la Sede electrónica del Catastro consideradas en línea recta.

#### **12.1.3.- FORMACIÓN Y ASISTENCIA GRATUITA ANUAL. HASTA 5 PUNTOS**

Coste de matrícula de funcionarios municipales a cursos convocados por organismos públicos, colegios oficiales... sobre aspectos directamente vinculados con las materias objeto de este contrato, a propuesta del Ayuntamiento y previa su autorización.**1 punto por cada 500,00 euros anuales (máximo 5 puntos).**

De no consumirse anualmente el importe anual ofertado en la realización de cursos, el adjudicatario hará entrega de esos importes financiando documentación, bibliografía o cualquier otro material directamente vinculado con el objeto del contrato a propuesta del responsable del servicio municipal en esta materia.

#### **12.1.4.- ENTREGA DE DISPOSITIVOS MÓBILES (MÁXIMO VALORABLE 100 DISPOSITIVOS) PARA LA POLICIA LOCAL QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN. HASTA 25 PUNTOS**

El licitador que oferte 100 dispositivos obtendrá 25 puntos, el que oferte 0 dispositivos obtendrá 0 puntos y el resto directamente proporcional al número ofertado.

Se valorará la entrega para los agentes de la Policía Local de dispositivos móviles que deriven en una práctica más rápida y eficaz de la grabación de multas, así como la correspondiente aplicación informática, que, en todo caso, tendrá que ser soportada en los 40 terminales que actualmente están en uso en la Policía Local ( Samsung Galaxy XCover S). La instalación de la aplicación en estos terminales correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

La aplicación que se ejecutará en los dispositivos deberá ser una APP móvil para SO Android para permitir el funcionamiento de la APP de forma autónoma en momentos de falta de conectividad, de forma que ante una eventual falta de cobertura en la red móvil, la APP tenga la posibilidad de generar sanciones de forma local, volcando la información posteriormente a los servidores en el momento que la conexión se re establezca. La empresa adjudicataria será **responsable de mantener a APP actualizada frente actualizaciones del SO Android durante el período de vigencia del contrato.**

El adjudicatario deberá facilitar todos los elementos hardware y software, así como todas las licencias que se requieran para su puesta en marcha. El hardware que se provea deberá instalarse en el CPD municipal, de acuerdo con las especificaciones del Servicio de Informática del Ayuntamiento.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

En cuanto a los terminales en sí, deberán ser similares a los que utiliza el Ayuntamiento en la actualidad, con el fin de homogeneizar su administración. Actualmente el Ayuntamiento utiliza smartphones con SO android. Se disponen del sistema MDM Airwatch de VMWare. Este sistema es prestado por la adjudicataria del contrato de servicio de telefonía móvil, fija y conexión de datos, concretamente la UTE Telefónica de España SAU-Telefónica Móviles SAU. Este sistema está licenciado para los terminales actuales, por lo que sería necesario ampliar el número de licencias para dar servicio a los nuevos dispositivos. **El incremento de coste debido al aumento de licencias deberá ser abonado por el adjudicatario.**

**Los dispositivos móviles deberán venir acompañados de impresoras portátiles** para la impresión de los boletines de denuncia necesarios, tanto los que se entreguen al denunciado en el momento de la notificación de la denuncia en el acto, como los que los agentes depositen en los vehículos en caso de que el conductor esté ausente o los estos necesiten tener en su poder.

El licitador deberá incluir en la descripción del modelo todas las características físicas y técnicas de dichos dispositivos (incluyendo volumen, peso, tipo de enganche en cinto...) y del tipo de papel que requiere (tecnología de impresión, formatos, etc.), que deberá contar con la conformidad del personal de la Policía que los va a usar. Dicha documentación será remitida a la Jefatura del Cuerpo ante la necesidad que se tenga que hacer uso de ella en cualquier momento.

Los terminales estarán cubiertos por la garantía en los términos que establece la legislación actual, extendiéndose esta a la duración total del contrato.

**Los dispositivos deberán ser entregados en el plazo máximo de 3 meses contados a partir del día siguiente a la fecha de inicio del contrato y estar operativos durante toda la vigencia del mismo.**

Dichos dispositivos deberán ser reparados y/o sustituidos según sea necesario con cargo de la empresa adjudicataria. Cuando se averíe un dispositivo, ya sea móvil o impresora, será sustituido por otro y entregado al funcionario de policía local para que pueda seguir realizando su trabajo hasta la reparación o relevo del averiado.

Estas especificaciones, relativas a los dispositivos móviles para la Unidad de Sanciones, corresponden a los requisitos generales y mínimos que se han de considerar desde la perspectiva del Servicio de Informática, para la correcta integración del software proporcionado con el resto de las infraestructuras y servicios TIC municipales, estableciéndose, desde la Jefatura de la Policía Local, una serie de prescripciones que se consideran imprescindibles para que la implantación sea plenamente operativa.

**Estos requisitos se transcriben a continuación:**

**1.-Respeto al Terminal:** deberá tener las características que se señalan o las que, de resultar necesario, se determinen por el responsable del contrato según las indicaciones del servicio de Informática si éstas devinieran inadecuadas por motivos técnicos.

- Tamaño mínimo 5".
- Los terminales deberán ser "rugerizados".

**2.- Respecto a la aplicación:**

- Deberá funcionar tanto con conectividad al servidor como en situación de "offline", permitiendo en todo momento confeccionar una denuncia completa e imprimirla, asignándole el número de expediente que le corresponda sin que en ningún caso exista la posibilidad de duplicidad del mismo.

- En la situación de conectividad, las denuncias entrarán automáticamente en la aplicación de la Unidad Administrativa de Sanciones y de no ser posible por tratarse de dos aplicativos informáticos distintos estos entrarán directamente en la aplicación informática de la empresa adjudicataria, dichas denuncias serán remitidas en el plazo que se determine a la Unidad Administrativa de Sanciones, así como todos los documentos que se acompañen a las mismas (boletín de denuncia, suministro de datos de la DGT, pruebas fotográficas, etc) y siempre en la forma y medios que determine a misma con la conformidad del responsable del contrato. Cuando la denuncias se realicen en situación "offline", entrarán en la aplicación de la Unidad, una vez que el sistema recupere la conectividad, y en caso de que se dé ese mismo supuesto que como anteriormente se refleja, es decir, que los aplicativos sean distintos, la empresa colaboradora bajará los datos de la DGT para poder iniciar el expediente y le dará traslado de estas denuncias a la Unidad Administrativa de Sanciones, en la forma, medios y plazos que determine la misma con la conformidad del responsable del contrato.

- El cambio de estado de no conectado de los dispositivos ( offline) a conectado, deberá activarse de forma automática con la correspondiente transmisión de las denuncias almacenadas temporalmente en el dispositivo móvil al sistema central.

- El aplicativo deberá contemplar la recepción de denuncias voluntarias, teniendo en cuenta lo establecido en la legislación vigente. Se tendrá en cuenta que cuando la denuncia voluntaria sea formulada por un agente de la autoridad (Policía Nacional, Guardia Civil...) permitirá la introducción del TIP del agente, en vez de sus datos de filiación..

- El sistema deberá contemplar el caso de que un agente pueda cobrar una denuncia a un ciudadano en el acto (por ejemplo cuando se trata de un conductor extranjero) y deberá tener la posibilidad de emitir un justificante de la cantidad abonada.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- Deberá contar con un apartado para aumentar el texto legal del codificado de la DGT.

- Siempre deberá estar actualizada la guía de infracciones: Guía codificada de la Dirección General de Tráfico, Ordenanza Municipal de Circulación y demás legislación que resulte de aplicación para la confección de todas las denuncias así como la actualización y correcta parametrización del callejero de la ciudad de Lugo.

- La aplicación móvil deberá permitir recuperar los datos del vehículo y del titular del mismo, directa y interactivamente desde la Dirección General de Tráfico, a través del servicio más actual (ATEX5) o a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID), siempre que este se encuentre disponible, de lo contrario, podría ser conveniente que los datos del vehículo y del titular se recuperasen desde la base de datos de Objetos Tributarios del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica ( OTIV). Ademas, deberá alertarse de la carencia de seguro en vigor, ITV caducada, baja do vehículo en cuanto se acceda a los datos del vehículo a través de la base de datos de la DGT.

- La identificación del "agente usuario" en el dispositivo móvil, deberá ser verificada mediante una clave (password), personalizable por el propio usuario, ya que resulta fundamental controlar que la imposición de las denuncias y/o las consultas que puedan realizar los agentes se efectúen únicamente desde dispositivos autorizados, garantizando que no se puedan llevar a cabo consultas por personas no autorizadas. Por lo que sería necesario tener unos mecanismos de autenticación.

- El software de la APP, instalado en el dispositivo móvil, deberá ir guiando al agente denunciante, respecto a los pasos para seguir para la confección de las denuncias. Requerirá la introducción de la matrícula del vehículo, para su comprobación con los ficheros de la Dirección General de Tráfico, lo cual nos devolverá automáticamente los datos del titular y del vehículo denunciado, para que así el agente pueda verificar que se corresponden con el vehículo para denunciar, así como la recuperación de los datos del conductor a través de la introducción de su DNI.

Deberá tener la posibilidad de dar de alta una denuncia sin necesidad de que haya que consignar ninguna matrícula, como pueden ser los casos de denuncias a peones, patinetes, conductores de bicicletas o animales.

- En caso de que dichos datos no se puedan obtener a través de la matrícula del vehículo denunciado, deberá permitirse su introducción de forma manual:

- Matrícula
- Tipo de vehículo
- Marca
- Modelo

- Asimismo, requerirá insertar, en todo caso, la información tipificada de la infracción, siempre en relación con la guía codificada de la Dirección General de Tráfico, Ordenanza Municipal de Circulación, y demás legislación que resulte de aplicación.

- En todo caso, en el momento de confeccionar una denuncia el dispositivo contemplará automáticamente la hora y fecha de ésta, y requerirá el lugar de la infracción con el fin de evitar posibles errores en la confección de las denuncias. También es preciso que tanto el campo de la hora o de la fecha de la denuncia puedan modificarse, en caso de que una denuncia por cualquiera motivo, tenga que realizarse de forma manual en un momento posterior a la comisión de la infracción.

- Siempre deberá permitir editar los datos tanto del titular como del infractor, así como modificar los datos de la dirección de la persona denunciada (datos del conductor).

- También es necesario que la app permita seleccionar si la notificación se produce o no en el acto y, en este último caso, el motivo de la no notificación de ésta (basándose siempre en los supuestos considerados en el artículo 89 del Real Decreto 6/2015 de 30 de octubre ).

- Deberá ser posible realizar varias fotografías del vehículo denunciado, que sean incorporadas automáticamente al expediente.

- Permitirá además la impresión del boletín de denuncia, bien para su notificación en el acto a los interesados, o bien para poder dejar una copia de dicho boletín en el vehículo denunciado. Asimismo será necesaria la impresión del boletín de denuncia original, firmado por el agente denunciante, para su remisión a la Unidad Administrativa de Sanciones. Deberá poder firmarse por el agente el boletín de denuncia en el propio dispositivo móvil.

- Será necesario que permitan la firma de un segundo agente (testimonio), en caso de que esto fuera necesario.

- El sistema deberá contemplar como mínimo la realización de una serie de consultas, las cuales deberán hacerse de acuerdo con los distintos niveles de acceso que establezca la administración, entre las que subrayamos las siguientes, sin perjuicio de que durante la puesta en producción del sistema sea necesario realizar algunas más:

- Listado de denuncias por fecha y hora.
- Listado de denuncias por precepto infringido.
- Listado de denuncias por agente.
- Listado de denuncias por lugar de la infracción.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- Las empresas que presenten ofertas deberán llevar a cabo una demostración del sistema ofertado.
- En cualquiera caso, cualquiera de los sistemas que se oferten, deberán cumplir, a la hora de confeccionar las denuncias, la legislación vigente.

El Software de los dispositivos móviles deberá estar integrado con la aplicación de sanciones mediante webservices. Esta integración podrá llevarse a cabo mediante herramientas que posibiliten el intercambio de datos en los formatos que especifiquen los técnicos municipales, lo que se verificará por los propios técnicos del servicio de informática, o a través de los servicios web.

### **12.2.- CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS DESGLOSADOS:**

#### **12.2.1.- METODOLOGÍA Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DESCrita EN LA MEMORIA. HASTA 10 PUNTOS.**

Se valorará la claridad, detalle y adecuación de las diferentes actuaciones a desarrollar en los procedimientos correspondientes, relación de modelos de documentos, protocolos y procedimientos a seguir para el asesoramiento y apoyo que ayude a mejorar el servicio y cualquier otra actuación preparatoria o de comprobación necesaria.

Se valorará la encomienda específica en el seguimiento de las prescripciones en orden a evitar que ningún recibo o liquidación prescriba, y cualquier otra directamente relacionada con la materia.

#### **12.2.2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DESCrita EN LA MEMORIA. HASTA 10 PUNTOS.**

Se valorará la estructura organizativa y los medios personales que se adscriban al proyecto, así como la relación de medios materiales que se facilitarán y utilizarán para la prestación el servicio. Indicará las tareas encomendadas a cada trabajador y el modo de colaboración.

Se valorará el idóneo reparto de las tareas entre los trabajadores que permita la identificación y responsabilidad del trabajo a desarrollar por cada uno de ellos, así como de los expedientes encomendados de modo que permitan una eficaz y eficiente realización de las tareas.

Para la valoración de estos criterios deberá presentarse una **MEMORIA - que no podrá exceder de 50 hojas a doble cara** - en la que se detalle por un lado la metodología y planificación de los trabajos y por otro la estructura organizativa y de

gestión que permita valorar si la propuesta presentada permite la realización eficaz y eficiente de las tareas descritas en el pliego técnico y con los requisitos técnicos exigidos. La valoración se realizará conforme el criterio motivado de un técnico cualificado y por comparación de ofertas teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto.

==> De acuerdo con el artículo 146. 3 de la Ley 9/2017 do 8 de noviembre de Contratos del Sector Público se establece un **umbral mínimo de 10 puntos equivalente al 50% de la puntuación en el conjunto de los criterios evaluables mediante juicio de valor) para continuar en el procedimiento**. Se considera que una oferta por debajo de 10 puntos no cumple los requisitos mínimos para cumplir con seguridad el objeto de la presente licitación.

**La fijación de este umbral de puntuación se justifica en la conveniencia de evitar la presentación de ofertas técnicas imprecisas, deficientes o no ajustadas a las especificaciones técnicas establecidas en el correspondiente Pliego, de modo que sólo aquellas que superen unos mínimos de calidad sean admisibles; evitando así propuestas genéricas , poco serias o rigurosas.**

### 12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

En aplicación do establecido no artigo 147.2 da CSP se establece a preferencia en la adjudicación de este contrato para as proposiciones presentadas por empresas públicas o privadas que en el momento del vencimiento del plazo de presentación de ofertas cumplan los criterios sociales señalados en el antedicho articulo y por el orden establecida.

### DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato será realizada por el órgano de contratación, a propuesta de la mesa de contratación quien clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas.

A tal efecto a Mesa de Contratación **comprobará la documentación presentada y en su caso, la información que se refleje en el (\*) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia**, en particular que:

1º.- La empresa está debidamente constituida y tiene capacidad de obrar y que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de sus fines y objeto social.

(\*) En el caso de no figurar esta información en los dichos Registros, la acreditación de la **personalidad y capacidad** del licitador se realizará:

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

a) Si se trata de empresario individual (persona física), copia auténtica del DNI.

b) Los restantes empresarios (personas jurídicas):

- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en su correspondiente registro mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

Si es el caso, mediante la presentación de escritura o documento de constitución o modificación de los estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos si es el caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Copia del DNI de la persona representante firmante de la proposición.

2º.- Que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta y que no se encuentra en situación de prohibición de contratar.

<sup>(\*)</sup> En el caso de no constar esta información en los dichos Registros a extensión de las facultades del representante o apoderado se acreditará:

Mediante el bastanteo del poder para lo cual presentará documento fidedigno acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar inscrito en el Registro Mercantil.

Dicho documento o poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/as del servicio municipal de contratación del Ayuntamiento habilitados al efecto con anterioridad al final del plazo establecido para la presentación de la documentación y ofertas. El bastanteo es gratuito.

3º.-Que la empresa se encuentra de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto de este contrato y al corriente en su pago, si fuera el caso.

<sup>(\*)</sup> En el caso de no constar esta información en los dichos Registros se acreditará:

Con la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.

Sin perjuicio del deber de acreditar el alta en dicho impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones reguladas en el artículo 82.1. del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá justificarse mediante una resolución expresa de la concesión de la exención de la Administración competente o una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 82.1.a), d), g) y h) del Real Decreto legislativo 2/2004 no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

4º.- Que la empresa se encuentra al corriente con los deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social habida cuenta la fecha de validez de los correspondientes certificados que consten en los dichos registros.

<sup>(\*)</sup> En el caso de no constar esta información en los dichos Registros se presentará

- Certificación positiva de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria

- Certificación positiva de la Seguridad Social

**La comprobación de encontrarse al corriente en los deberes tributarios con el Ayuntamiento de Lugo – referido al punto de presentación de ofertas - se realizará de oficio por lo que, de acreditarse la existencia de deudas con el Ayuntamiento, esta circunstancia supondrá una falsedad en su declaración responsable que impedirá realizar la adjudicación a su favor por encontrarse en prohibición para contratar.**

5º.- Que tiene la clasificación exigida en el pliego de cláusulas administrativas o que la clasificación establecida permite sustituir la solvencia económica y técnica exigida.

6º.- En caso de que las propuestas fueran presentadas por extranjeros, además de la anterior documentación, tendrán que aportar la recogida, de ser el caso, en los artículos 67, 68, 69.5, 84.2 y 3., 159.4 g) y Disposición adicional decimosexta letra k).

Los licitadores extranjeros presentarán los documentos que tengan que aportar traducidos de manera oficial en cualquiera de los idiomas gallego o castellano.

Los documentos a que se refiere esta cláusula podrán ser originales o presentarse mediante copia autenticada por notario o por el/a funcionario/a encargado/a de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

(\*) En caso de que la empresa no estuviera inscrita en los anteriores registros o en caso de que la información facilitada en ellos no fuera suficiente o no válida para poder ser adjudicatario (como puede ser la solvencia o las habilitaciones legalmente exigibles que no figuran en esos Registro), se le requerirá al licitador propuesto para que en el **plazo máximo de 10 días hábiles** desde la notificación de este requerimiento presente o complete la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras la) a c) del apartado 1 del artículo 140, necesarias para poder ser adjudicatario así como de las circunstancias de las empresas la cuyas capacidades se recurra.

Asimismo **se requerirá para que en el mismo plazo de 10 días se acredite**, si fuera el caso, la disponibilidad efectiva de los medios personales y/o materiales que se comprometió a adscribir a la ejecución del contrato así como **la acreditación de haber constituido la garantía definitiva**.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y ausencia de prohibición para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

De no atenderse adecuadamente el requerimiento en dicho plazo –o de no subsanarse los defectos u omisiones advertidos en el plazo de subsanación concedido - se entenderá que el licitador retira su oferta procediéndose en ese caso a requerir la presentación de la misma documentación al licitador siguiente por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas. Asimismo se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad así como, en su caso y en los términos de la LCSP, a la incoación de expediente de prohibición **para contratar conforme el artículo 71. 2 la) de la LCSP** en el caso de apreciarse dolo, culpa o descuido.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Una vez acordada la adjudicación del contrato, se notificará a los candidatos o licitadores por medios electrónicos y, simultáneamente, se publicará anuncio de adjudicación en el perfil del contratante en el plazo máximo de 15 días, todo esto de conformidad con el artículo 151 de la LCSP.

Se advierte de que los plazos previstos en la LCSP (Disposición adicional decimoquinta) para atención de requerimientos, subsanación de documentación, presentación de alegatos y/o recursos, etc... se computarán desde la fecha del envío de la notificación o del aviso de notificación (por comparecencia electrónica en la Sede electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público) siempre que el acto se haya publicado en el mismo día en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

## DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización de los contratos en documento administrativo **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.**

El servicio de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días contados desde el siguiente a aquel en que recibiera dicho requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin interponerse el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, y en caso de que la ejecución de este contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, y de conformidad con el artículo 122.2 de la LCSP el adjudicatario deberá presentar una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, debiendo comunicar cualquiera cambio que se

produzca en relación con la información facilitada en dicha declaración. En caso de que el adjudicatario haya previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a ellos deberá indicar el nombre y perfil empresarial del subcontratista.

En caso de que el contrato haya sido adjudicado a una agrupación de empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo señalado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva si se hubiera constituido sin perjuicio de la incoación, en su caso y en los términos de la LCSP, de expediente de prohibición **para contratar conforme el artículo 71. 2 b) de la LCSP.**

La formalización de los contrato se publicará junto con el correspondiente contrato en el plazo no superior a 15 días desde el perfeccionamiento en el perfil del contratante.

#### **DECIMOQUINTA. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS. CESIÓN. SUBCONTRATACIÓN.**

1. Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Ayuntamiento y conforme las instrucciones que, en interpretación técnica de este haya dado al contratista el responsable del contrato:

Será responsable de este contrato la funcionario/a de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional que en cada momento desempeñe el puesto de Tesorero/a Municipal y Titular do Órgano de Xestión Económico-Financeira.

Asimismo, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la correspondiente a los códigos FACE indicados en la cláusula de este pliego relativa al PAGO -DÉCIMO OCTAVA- (conforme al Acuerdo nº 22/225 de la XGL de 20/4/2016).

Cuando las instrucciones sean de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, a la mayor brevedad, para que sean vinculantes a las partes.

**El responsable municipal del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores.**

En concreto velará porque:

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- El contratista presente su propia dirección y gestión al contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- El contratista a través de sus delegados se responsabilice de impartir a los trabajadores adscritos a este contrato las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de modo que el Ayuntamiento de Lugo sea ajeno a estas relaciones laborales.
- El contratista canalice a través de sus delegados los posibles incidentes de cara a prestar adecuadamente el servicio.

El responsable municipal del contrato deberá corregir inmediatamente cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de dichas reglas proponiendo e instruyendo, si fuera el caso, el oportuno expediente, por incumplimiento contractual, de imposición de penalidades o de resolución del contrato. Asimismo propondrá las modificaciones contractuales oportunas y realizará un seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato y deberes contractuales esenciales.

Además, en ejecución de las prerrogativas del órgano de contratación recogida en el artículo 190 de la LCSP y en la cláusula SEGUNDA de este pliego, el responsable del contrato ejercerá las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

**2. Si durante el desarrollo de los trabajos se detectara la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 203 y siguientes de la LCSP.**

3.-De conformidad con el artículo 214 de la LCSP se autoriza expresamente al contratista a ceder **los derechos y deberes** dimanantes del contrato a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

4.- De conformidad con el artículo 215 de la LCSP a empresa contratista **podrá** concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de este contrato siempre y cuando se comunique por escrito a intención de celebrar lo subcontrato conforme lo dicho artículo.

El licitador deberá indicar en su oferta económica la parte del contrato que haya previsto contratar, la identidad del subcontratista y el importe.

Deberá acreditar que el subcontratista tiene aptitud para ejecutar la parte de la obra que se subcontrata, que no se encuentra en prohibición para contratar y que cumplirá todas las condiciones especiales de ejecución exigidas en el pliego mediante declaración responsable -conforme el modelo del Anexo I - firmada por

este y que se presentará dentro de la documentación que presente el licitador junto con la oferta económica.

En todo caso el contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento de Lugo su intención de celebrar subcontratos su importe e identidad del subcontratista. En caso de que los subcontratos difieran de lo indicado en la oferta no podrán celebrarse hasta que transcurran 20 días desde que se notifique y acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

La falta de comunicación de la celebración de subcontratos así como la infracción de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP dará lugar a la imposición de penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato o bien a la resolución del contrato.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas el precio pactado entre ellos debiendo cumplir lo establecido en el artículo 216 de la LCSP.

A los efectos del artículo 211.f) de la LCSP se hace constar que el impago a proveedores y subcontratistas para la ejecución de esta obra podrá dar lugar a la resolución de este contrato.

De conformidad con el artículo 217 de la LCSP el Ayuntamiento de Lugo podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos del contratista con sus subcontratistas y suministradores. En consecuencia el contratista está obligado a pagar a los subcontratistas y/o suministradores los precios pactados en los plazos legalmente establecidos y justificar esta circunstancia al Ayuntamiento de Lugo cuando así se requiera.

Los deberes señalados anteriormente tienen la consideración de condición **especial de ejecución** y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades previstas en este pliego así como a la resolución del contrato de conformidad con el artículo 211 de la LCSP.

La subcontratación de prestaciones objeto del contrato por parte del contratista no podrá ser causa para eludir el cumplimiento por parte de este último de las condiciones especiales de ejecución ni de ningún deber establecido en los pliegos reguladores de la contratación.

El contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, conforme a lo estipulado en los pliegos y en los términos del contrato, y en este sentido y respecto de las subcontrataciones que hayan podido concertarse será el responsable último del cumplimiento por los subcontratistas de los deberes impuestos en las disposiciones vigentes en materia laboral en particular el pago de los salarios y cotizaciones a que venga obligado, así como a cumplir los

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

deberes en materia de seguridad social y de seguridad y Higiene en el trabajo impuestas en las disposiciones vigentes.

Siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215 a 217, y conforme a los requisitos que previamente se determinen para el ámbito estatal, el órgano de contratación, mediante acuerdo motivado para cada caso concreto, podrá hacer uso de las facultades recogidas en la Disposición adicional quincuagésima primera

5.- El contratista asume su propia dirección y gestión al contrato siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados.

La empresa contratista asume el deber de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre su personal encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a todo empresario y dispondrá de una estructura jerarquizada que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios y directrices de realización de trabajo.

La empresa contratista **designará un delegado** que se encargará de la dirección y organización de la actividad de los trabajadores de la empresa adscritos a la ejecución de este contrato así como del control de la vigilancia del horario y jornada de trabajo de ellos correspondiéndole a la empresa la concesión de licencias, vacaciones, permisos y sustituciones del personal así como cualquier otra manifestación de las facultades del empleador siendo el Ayuntamiento de Lugo de todo ajeno a estas relaciones laborales. En todo caso el servicio quedará siempre convenientemente cubierto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse con el responsable municipal del contrato a efectos de coordinación y seguimiento del contrato. A través de este delegado se canalizarán los posibles incidentes que se detecten por parte del responsable municipal.

La empresa contratista velará porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollos su actividad sin extraimitarse de las funciones delimitadas en los pliegos y porque no se produzcan situaciones tendentes a producir una cesión ilegal de trabajadores. En este sentido darán cumplimiento estricto a las instrucciones y órdenes dadas por los responsables municipales para evitar esta situación dando lugar a la comisión de infracción grave su desobediencia.

Es responsabilidad de la empresa facilitar a sus trabajadores todos los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.

## **DECIMOSEXTA. CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES SOCIALES Y LABORALES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN CON CARÁCTER DE DEBERES CONTRACTUALES ESENCIALES.**

**16.1.- El contratista está obligado a cumplir los deberes impuestos en las disposiciones vigentes en materia laboral en particular el pago de los salarios indicados en el Convenio Colectivo Sectorial que pueda ser aplicable en cada momento y cotizaciones a que venga obligado así como a cumplir los deberes en materia de Seguridad Social y de seguridad y Higiene en el trabajo impuestas en las disposiciones vigentes.**

El contratista está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad para mujeres y hombres, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales y el reglamento de servicios de prevención.

Asimismo el contratista deberá cumplir los deberes aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, derecho nacional y los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional establecidas en el artículo 201 de la LCSP. El órgano de contratación podrá adoptar las medidas necesarias para comprobar, tanto durante el procedimiento de licitación como durante la ejecución del contrato, que se cumplen los deberes indicados.

Los deberes establecidos en este párrafo y en el resto de documentos contractuales se configuran como **condiciones especiales de ejecución a las que se les atribuye carácter de deberes contractuales esenciales de conformidad con el artículo 202 de la LCSP, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades.**

Para el cumplimiento de este deber deberá mantener actualizado en todo momento a lo largo de la vida del contrato los correspondientes certificados de encontrarse al corriente con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria estatal que se presentarán, cuando sea procedente, junto con las correspondientes facturas para su tramitación por el responsable del contrato.

Asimismo podrá exigirse cualquier documentación que el Ayuntamiento estime oportuna para la comprobación del cumplimiento de los deberes laborales y demás señaladas.

La autorización para acceder a los datos de carácter personal que consten en la Seguridad Social así como en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

se presentará por el contratista previamente a la formalización del contrato no excusará del deber de presentar los certificados anteriormente señalados.

**16.2.- Para el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales** así como del RD 171/2004, 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, deberá aportar para su remisión al Gabinete de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Lugo (preferentemente en formato PDF) **con carácter previo al inicio de la prestación de que se trate**, la siguiente documentación:

- La evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo y planificación de la acción preventiva.
- Medidas de protección y de prevención que se van adoptar y material de protección que deba emplearse.
- Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con dispuesto en el tercer párrafo da línea 1, del artículo 16 de la Ley 31/95.
- Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos no artículo 22 de la Ley 31/95 y conclusiones obtenidas en este, en los términos, recogidos en el último párrafo da línea 4 del citado artículo
- Relación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que le causaran el trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

Deberá, además de lo señalado anteriormente:

- Redactar el Plan de seguridad y salud, de acuerdo con el R.D. 1627/97, que será aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud en la fase de ejecución o por la dirección facultativa, en ausencia de este.
- Mantener una organización de prevención, mediante cualquiera de las modalidades indicadas en el R.D. 39/97, contando obligatoriamente (salvo que concierte un servicio de prevención ajeno, y en este caso sería solo recomendable) con un trabajador designado con una formación mínima de 50 horas (nivel básico), (o criterio, no escrito, hasta la fecha de redacción de este texto, y que un trabajador con formación de nivel básico no puede hacer evaluaciones de riesgos en empresas del Anexo I del R.D. 39/97, por el que habría que concertar con un servicio de prevención ajeno o contratar a un técnico del nivel superior o intermedio), lo que el coordinador en materia de seguridad y salud en la fase de ejecución de la obra o la dirección facultativa, en ausencia de este, transmitirá por escrito, a través del Libro de órdenes, del Libro de incidencias o, en ausencia de este, de cualquiera otro medio que acredite de forma fidedigna la comunicación realizada, toda deficiencia que sea detectada en materia de seguridad y salud, aun cuando la responsabilidad directa de este control recaiga sobre la organización de prevención de la empresa contratista.

- La empresa contratista deberá contar con un plan de emergencia, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 31/95, en el que se analizarán las posibles situaciones de emergencia y se adoptarán las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal a su servicio. Para esta designará el personal encargado de poner en práctica estas medidas con la formación adecuada, suficiente en número, disponiendo de material adecuado y comprobando periódicamente el correcto funcionamiento de las medidas adoptadas. Además, el empresario contratista deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de modo que quede garantizada la rapidez y eficacia de estas, en el supuesto en que los medios propios no sean suficientes.
- ◆ Coordinación de actividades empresariales  
En el supuesto de realización de actividades mediante subcontratas:
  - El empresario principal deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
  - El empresario principal deberá informar sobre la utilización, manipulación, riesgos y medidas de protección y prevención de los contratistas y subcontratistas cuando estén operen con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal, pero fuera de su centro de trabajo.
- ◆ Además, la empresa contratista, con relación al artículo 18 de la ley 31/95, deberá redactar una normativa interna, que distribuirá a sus trabajadores y que contendrá las informaciones necesarias relacionadas con:
  - Los riesgos para la seguridad y la salud dos trabajadores en el trabajo, tanto aquello que afecta a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo en su conjunto no como a cada tipo de puesto de trabajo o función.  
Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el párrafo anterior.
  - Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artigo 20 (medidas de emergencia) de la Ley 31/95.
- ◆ Antes del comienzo de la obra, la empresa contratista adjuntará la documentación señalada en los párrafos anteriores, que será comprobada por el Coordinador en materia de seguridad y salud en la fase de ejecución de la obra o por la dirección facultativa, en ausencia del Coordinador, el cual emitirá un informe que, posteriormente, por referirse a obras de la Administración pública será aprobado por el órgano competente, como nos indica el R.D. 1627/97 en su artículo 7, la línea 2.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- ◆ De igual modo, se comprobara la alta de los trabajadores el régimen de la Seguridad Social y que la empresa está al corriente del pago de las cotas, y se informara de la posible existencia de trabajadores procedentes de empresas de trabajo temporal, actualmente prohibidos en obras de construcción, o autónomos.
- ◆ Se señalara la forma de pago de las partidas del presupuesto del Plan de seguridad y salud que será incluido expresamente en los pagos que realicen por certificación de obra.

Se adjunta **ANEXO I** al presente pliego para que sea cubierto por la empresa y enviado al Ayuntamiento.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El personal propio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral, administrativa ni de cualquiera otra modalidad con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta cláusula o cualquiera otra que le venga impuesta por el carácter de empleador o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante. En cualquiera caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de Lugo por toda cantidad que se viera obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula ya se impone por resolución judicial o administrativa.

16.3.- En la prestación de todos los servicios objeto de este contrato y en especial en lo que se refiere al tratamiento de los datos personales que pueda haber entre los datos facilitados por la Administración contratante, en cualquiera de las fases de ejecución de los servicios contratados, o adjudicatario se compromete a cumplir estrictamente lo que dispone el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSELLO, de 27 de abril de 2016, relativo á protección de las personas físicas en lo que respecta el tratamiento de datos personales e la libre circulación de estos datos (RXPD), así coma toda la normativa y legislación nacional o comunitaria, relativos a la protección de datos, que este vigente o entre en vigor durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativas, que garantice la seguridad de los datos que le sean facilitados o los que tenga acceso, con el fin de evitar su alteración, uso inadecuado, perdida, tratamiento y acceso no autorizado, visto el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estés se encuentre

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

expuestos, y provengan de la acción humana, ya del medio físico o natural. Por lo tanto, el adjudicatario y todo su personal se abrigará a:

- Utilizar, en su caso, los datos personales objeto del tratamiento o lo que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este contrato especificada en la cláusula primera. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable de tratamiento. Si el adjudicatario considera que algunas de las instrucciones infinge el RXPD o cualquiera otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados Miembros, el adjudicatario informará inmediatamente al responsable.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.
- Mantener el derecho de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que tuviese acceso en virtud del presente contrato, mismo después de que finalice su objeto
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar los datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respectar la confidencialidad e a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Por disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorias o las inspecciones que realicen el responsable o otro auditor autorizado por el.

El adjudicatario se compromete a cumplir lo establecido en el documento de seguridad del Ayuntamiento de Lugo, así como a guardar sigilo y secreto profesional aun después de terminar la relación contractual con el Ayuntamiento de Lugo.

El adjudicatario deberá comunicar en todo momento cualquiera cambio que se produzca en relación con la ubicación de los servidores o desde donde se van prestar los servicios asociados a ellos.

Las obligaciones establecidas en este apartado 16.6 se configura como condiciones especiales de ejecución a las que se le atribuye carácter de obligaciones contractuales esenciales de conformidad con el artículo 202 de la LCSP, pudiendo dar lugar a su incumplimiento a la resolución del contrato (art. 211.1.letra f) o a la imposición de penalidades.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

16.4.- La empresa adjudicataria, **para el caso que así lo establezca el convenio colectivo que le sea aplicable**, se subrogará en los derechos y deberes que haya tenido reconocidos la entidad que presta actualmente este contrato y sin **que en ningún caso el Ayuntamiento de Lugo establezca el deber de subrogación más allá del que establezca la legislación vigente y el convenio de aplicación.**

**En el Anexo III INFORMATIVO de este pliego se relacionan los trabajadores adscritos a la prestación del servicio por parte de la empresa contratista en la actualidad.**

Esta información se realiza a los efectos de que los licitadores tengan conocimiento suficiente que permita la evaluación de los costes laborales que puede implicar la subrogación se fuera el caso, conforme el artículo 130 de la LCSP.

La empresa **deberá presentar al responsable del contrato en el plazo máximo de dos meses** siguientes a la firma del contrato:

**-Copias de los contratos de trabajo** de los trabajadores subrogados en su caso y de cualquier trabajador que se adscriba a este contrato, debiendo corresponderse en todo momento, durante la ejecución del contrato, la carga horaria de los trabajadores asignados con las necesidades puestas de manifiesto en el pliego técnico y conforme el estudio económico del servicio que se acompaña a este pliego.

**-Copias de los TC1 y TC2 o modelos normalizados de la Seguridad Social y toda la documentación que permita el seguimiento del cumplimiento de sus deberes laborales y con la Seguridad Social.**

Igualmente, deberá aportar esta documentación cuando sea requerido para ello por el responsable municipal del contrato durante toda la vigencia del mismo.

El contratista deberá tener **permanentemente informado al responsable del contrato de cualquier variación de las condiciones laborales y salariales** del personal que esté adscrito a este contrato debiendo contar con **autorización expresa** del órgano de contratación para la realización de nuevas contrataciones laborales, excepto las que procedan para la sustitución de personal por permisos, períodos vacacionales o bajas, de todo lo cual deberá dar cuenta también al responsable del contrato, el cual podrá dar las instrucciones convenientes para evitar la consolidación del derecho a la subrogación o para comprobar que todo el personal cumple los requisitos exigidos en los pliegos técnicos.

**Dado que se exigen unos medios personales mínimos necesarios para la prestación del contrato, cualquier variación sobre este mínimo necesitará autorización expresa del órgano de contratación.**

A la terminación del contrato y de conformidad con el artículo 130 de la LCSP y para el caso de que una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario del siguiente contrato a deber de subrogarse en las relaciones laborales, el contratista deberá facilitar toda la información señalada en el dicho artículo 130 de manera que se incumpliera este deber se aplicarán las penalidades establecidas en este pliego.

De conformidad con el artículo 130.6 de la LCSP contratista tiene el deber de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación así como de las cotizaciones a la Seguridad Social. En el caso de acreditación de este incumplimiento el Ayuntamiento de Lugo procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los dichos salarios y no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que se acredite su abono.

Los deberes establecidos en este apartado se configuran como condiciones especiales de ejecución a las que se les atribuye carácter de deberes contractuales esenciales **de conformidad con el artículo 202 de la LCSP, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades.**

El contratista en ningún caso podrá repercutir al Ayuntamiento de Lugo durante el contrato incremento de coste algún derivado de la negociación colectiva o decisión unilateral de la empresa, ya sean incrementos retributivos o bien otras ventajas sociolaborales con repercusión económica más allá de los incrementos de la revisión de precios que pudieran proceder conforme la ley o de la posibilidad de modificación conforme la cláusula decimoquinta.

Tampoco podrán repercutirse al Ayuntamiento los incrementos del plantel excepto que estas sean consecuencias de modificación del contrato derivada del ejercicio de prerrogativas del Ayuntamiento de Lugo.

Si en el momento de extinguirse el contrato por cualquiera motivo, los costes de personal que esté soportando el contratista son superiores a los que deriven de los que procedería de aplicar estrictamente el sistema de revisión de precios establecido en la Ley, si fuera el caso, **o superiores a los que corresponderían a la categoría profesional de los trabajadores adscritos al contrato el contratista deberá compensar al Ayuntamiento de Lugo con una indemnización** equivalente a la diferencia entre los costes de personal que, en su caso, deba el Ayuntamiento trasladar al nuevo contratista por causa de la subrogación empresarial - a efectos del ajuste salarial que proceda conforme a las necesidades del nuevo contrato- y la cantidad que correspondería a los costes de personal previstos en la contratación inicial con sus correspondientes revisiones de precios y las ampliaciones de personal derivadas de modificaciones contractuales acordadas

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

por el órgano de contratación, exceptuando los casos en que este incremento se origine en una modificación del convenio colectivo estatal o de otro ámbito.

Lo mismo acontecerá para el caso de contratar personal a mayores del mínimo y/o necesario sin autorización expresa y que suponga que, de ser el caso, este se subrogue en el nuevo contrato a mayores del personal necesario para la prestación del servicio. Este coste a mayores también será indemnizable a efectos del ajuste salarial y laboral que proceda conforme a las necesidades del nuevo contrato.

Cualquier incumplimiento de los deberes señalados en esta cláusula que suponga un daño o perjuicio al Ayuntamiento de Lugo deberá ser compensado por el contratista sin perjuicio de la resolución del contrato.

## **DÉCIMO SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD DE LOS ADJUDICATARIOS Y DEBERES ESPECIALES.**

Los adjudicatarios asumirán la total responsabilidad de la ejecución de los contratos frente al Excmo. Ayuntamiento de Lugo, ajustándose estrictamente al presente pliego, a las condiciones técnicas particulares y demás aspectos contractuales, así como a lo previsto en la LCSP en relación con la subcontratación de cualquier tipo de servicios, obras o actividades propias de esta.

A los efectos de la responsabilidad que pudiera derivarse para el adjudicatario por daños frente a terceros, por causa imputable a la empresa o a cualquiera de sus elementos adscritos a los contratos, se presentará, previamente a la formalización del contrato administrativo **certificación de la Compañía de Seguros conforme lo siguiente modelo:**

La Compañía de Seguros ..... con NIF .....

### **CERTIFICA:**

1.- Que la empresa ..... con NIF ..... tiene contratada con esta compañía a póliza a fe que con el número ..... con efecto desde el día..... y vencimiento ..... y que se encuentra al corriente de su pago.

2.- Esta póliza a fe que tiene las siguientes coberturas y límites/sublímites:

Responsabilidad civil

3º.- Este seguro cubre la responsabilidad civil por la actividad objeto del contrato consistente en:

Servizo de colaboracion en la recaudación

A pesar de lo anterior, el contratista no será responsable de los daños y pérdidas ocasionados cuando sean consecuencia de una orden directa de la Administración.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

El contratista adjudicatario estará obligado a guardar sigilo sobre el contenido del contrato y a no hacer uso de los datos que conozca o de los que disponga, para otras finalidades distintas del objeto de la contratación.

### DECIMOCTAVA. PAGO.

El pago se efectuará contra factura mensual una vez efectuados los controles reglamentarios y conformada por el/la responsable del contrato y el Concejal Delegado del Área gestora y **de conformidad con el apartado vigésimo del pliego técnico relativo a retribución y régimen de pagos.**

El/la responsable del contrato solicitará del contratista cuanta información sea necesaria para poder conformar las facturas presentadas, incluso información y documentación acreditativa del cumplimiento de las mejoras ofertadas.

Las facturas deberán tener un formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas dirigidas a este Excmo. Ayuntamiento de Lugo configurado en la plataforma electrónica "Face: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Los códigos asignados al Ayuntamiento de Lugo y que deberán tenerse en cuenta para la emisión de la factura serán, salvo modificación acordada por resolución del titular del Área o Concejalía correspondiente, los siguientes:

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Órgano gestor: LA0005483 Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico

Unidad Tramitadora: LA0005541 Tesoureria-Contabilidade.

Deberá incluirse en la factura electrónica la identificación del nº de expediente de contratación: **Exp. Ref. 2021-C003-000023**

### DÉCIMO NOVENA.- PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

#### a.- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Podrá dar lugar a la imposición de penalidades el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en las **cláusulas**:

- decimoquinta relativa al cumplimiento de los requisitos en materia de subcontratación y pago a subcontratistas.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- decimosexta relativa al cumplimiento de los deberes sociales y salariales

La imposición de penalidades procederá cuando esta medida alternativa a la resolución del contrato contribuya a satisfacer en mayor medida el interés público o de protección de los trabajadores permitiendo a continuación de la ejecución del contrato.

Como regla general, la cuantía de la penalidad será del 1% del importe de adjudicación del contrato (IVA incluido) para la primera anualidad, excepto que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, pudiendo en este caso alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento o desobediencia a las instrucciones podrá tenerse en cuenta para evaluar la gravedad.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la terminación del contrato.

### **b) Por incumplimientos contractuales o cumplimiento defectuoso.**

El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidad a la empresa adjudicataria por la incumplimiento de sus deberes con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

**Los incumplimientos serán leves, graves o muy graves de conformidad con el apartado vigésimo segundo del pliego de prescripciones técnicas y que se indican a continuación:**

#### **1. Son infracciones leves:**

- 1.1. Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
- 1.2. Incorrecciones en las relaciones con el público y con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- 1.3. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- 1.4. Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- 1.5. Incumplimiento del deber de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.

1.6. Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

**2. Son infracciones graves:**

- 2.1. Descuido en la custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de la contratación.
- 2.2. Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificadas y autorizadas
- 2.3. Incumplimiento de los deberes laborales y de la Seguridad Social con el personal afecto al servicio, de seguridad y salud en el trabajo y de selección y formación del personal.
- 2.4. Omisión en el cumplimiento de los deberes en la liquidación de valores.
- 2.5. Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- 2.6. La realización de cualquier notificación administrativa que no se ajuste a la normativa vigente o al establecido en la cláusula quinta del pliego de prescripciones técnicas.
- 2.7. La realización de cualquier actuación recaudatoria sin el conocimiento de la Tesorera Municipal o la modificación de los procedimientos recaudatorios seguidos o de los modelos utilizados sin la autorización de la Tesorera Municipal.
- 2.8. La comisión reiterada en el término de un año de más de una infracción leve cuando así había sido declarada por resolución firme en vía administrativa.

**3. Son infracciones muy graves:**

- 3.1. La cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- 3.2. La interrupción continuada en la prestación del servicio por un período de dos días sin causa justificada.
- 3.3. La prescripción de valores a su cargo, por descuidos imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
- 3.4. Percepción o intento de cobro de cuotas cuya baja administrativa le haya sido comunicada.
- 3.5. Suministrar información incorrecta a los contribuyentes sobre su deuda pendiente o sobre las actuaciones cobratorias realizadas.
- 3.6. Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por el Ayuntamiento.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

3.7. Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria.

3.8. Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.

3.9. La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente de los que son objeto del contrato.

3.10. La demora en el inicio de la prestación del servicio en un plazo superior a dos meses desde la formalización.

3.11. No renovar, o actualizar la póliza de responsabilidad civil exigida, o minorar de cualquier forma las garantías de la misma para con este contrato.

3.12. La inobservancia de la normativa aplicable en materia de recaudación en la ejecución del contrato.

3.13. La no adecuación, en el plazo acordado, de la aplicación informática a los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento.

3.14. No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos. Asimismo falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.

3.15. Incumplimiento, previo requerimiento por parte de la Tesorería Municipal, de las mejoras ofertadas en la proposición y que fueron tenidas en cuenta para la adjudicación del contrato.

3.16. La comisión reiterada en el término de un año de más de una infracción grave cuando así había sido declarada por resolución firme en vía administrativa.

### **2.- Se establece, además, el siguiente régimen de penalidades al contratista:**

Por retraso en la realización de las notificaciones en vía ejecutiva:

- Notificaciones de las providencias de apremio: retraso en más de siete semanas a contar desde la remisión del pliego de cargo hasta el primer intento de actuación de notificación, 10% del importe del citado pliego de cargo correspondiente traspasado la ejecutiva y notificado con retraso.
- Notificaciones de los embargos en cuenta corriente: retraso en más de nueve semanas a contar desde la fecha de ingreso de la traba efectuada por la entidad financiera, 5% del importe de la correspondiente remesa de embargos notificado con retraso.
- Notificaciones de los embargos realizados a través del Convenio con la AEAT: retraso en más de nueve semanas a contar desde el ingreso efectuado por la AEAT, 5% del importe de la correspondiente remesa de embargos notificado con retraso.

Las consecuencias de la comisión de los dichos incumplimientos consistirá en multa que se impondrán al contratista como resultado del expediente instruído a tal efecto serán las siguientes:

- a) En el caso de incumplimientos leves; multa hasta 2.000 euros.
- b) En el caso de incumplimientos graves; multa de 2.500 a 8.000 euros
- c) En el caso de incumplimientos muy graves; multa de 8.000 euros a 15.000 euros.

La graduación de los incumplimientos se ejecutará atendiendo a:

- Trascendencia para el servicio
- Intencionalidad del contratista, quien de forma consciente opte por incumplir en beneficio propio los preceptos del contrato.
- Reincidencia

**c.- Por incumplimiento de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación establecidos el artículo 215 de la CSP.**

El importe de las penalidades será de hasta el 50% del importe del subcontrato.

En el procedimiento que se tramite al efecto se dará audiencia al contratista, se practicara la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observaran las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable. En la imposición de la penalidad se velará para que la multa que se imponga no resulte para el contratista más ventajosa que el cumplimiento estricto del contrato.

La resolución del expediente será competencia del órgano de contratación.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva cuando no puedan deducirse de las facturas correspondientes.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos e indemnizar los daños y perjuicios que se causen

## VIGÉSIMA.- EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Además de por su cumplimiento, el contrato podrá extinguirse por las causas previstas en el artículo 211 y 313 de la LCSP así como por el incumplimiento por parte del adjudicatario de los deberes señalados en las condiciones de ejecución establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, del pliego de cláusulas administrativas o de las ofertadas por la empresa.

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

La Administración estará facultada para proceder a la resolución del contrato por las causas señaladas en el párrafo anterior y con los efectos previstos en los artículos 212 y 313 de la LCSP.

A los efectos del artículo 211.f) de la LCSP se consideran **deberes contractuales esenciales**, dando lugar su incumplimiento a la resolución del contrato, las señaladas en la cláusula décimo novena de este pliego y cláusula vigésima del pliego técnico.

Asimismo también podrá dar lugar á resolución del contrato la comisión de alguna de las faltas **graves o muy graves** que se señalan en la cláusula vigésima del pliego de prescripciones técnicas.

A los efectos de resolución del contrato se incoará un procedimiento contradictorio en el que se le otorgue audiencia al contratista a los efectos de planteamiento de alegaciones y presentación de cuantos documentos estime conveniente en defensa de sus derechos.

La resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, además de ser causa que permitiría, en su caso y en los términos de la LCSP, la incoación de expediente de declaración de prohibición para contratar conforme el artículo 71.2, implicará la incautación de la garantía definitiva sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por los daños y perjuicios causados en lo que excede del importe de la garantía definitiva.

## **VIGÉSIMO PRIMERA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.**

Contra los actos a que se refiere el artículo 44 de la LCSP se podrá interponer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante la Junta de Gobierno Local o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (**TACGAL**) con sede en Santiago de Compostela en el Edificio Administrativo San Caetano sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado contencioso administrativo de Lugo.

Se informa que la Web de este Tribunal es <https://tacgal.junta.gal> y el enlace para la presentación del recurso especial por medios electrónicos: <https://tacgal.junta.gal/procedimientos.html>

La interposición del recurso especial en materia de contratación se sujetará al dispuesto en el artículo 44 de la LCSP y se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Lugo o ante el órgano administrativo competente para resolver (TACGAL) o en los lugares indicados en él artículo 51.3 de la LCSP sí bien deberá inmediatamente (en él mismo día de la presentación en esos lugares) comunicarse al TACGal. Se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto 814/2015 de 11

de septiembre por lo que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

**ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”**



**ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”**

**DATOS DEL LICITADOR**

NOMBRE DE LA EMPRESA (Si es empresario individual indicar nombre y apellidos)		
DIRECCIÓN:		
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <input type="checkbox"/> DNI/NIF <input type="checkbox"/> TARJETA <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE
<input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Lugo para que me informe mediante SMS o correo electrónico del estado de esta solicitud así como de otro tipo de avisos relacionados que me puedan resultar de interés. La dirección a los efectos de notificación será el consignado en la solicitud como actual.		

NÚMERO	LETRA

**REPRESENTANTE LEGAL (solo en caso de que la persona interesada actúe por medio de representación legal):**

NOMBRE:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:
DOC. IDENTIDAD:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOCUMENTO QUE ACREDITA La REPRESENTACIÓN:		

**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN AL CUAL CONCURRE**

**EXP. REF.: 2021-C003-000023**

**DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO Y PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EN PERÍODO EJECUTIVO Y OTRAS SANCIONES.**

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

## **CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- A.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTRAS DECLARACIONES.
- B.- MEMORIA TÉCNICA DEL CONTRATO SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.
- C.- OFERTA ECONÓMICA Y SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

Lugo, \_\_\_\_\_ de de. \_\_\_\_\_

LA PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Lugo informa de que los datos personales obtenidos de este documento serán incorporados a un fichero, del que es responsable el Ayuntamiento de Lugo, con la única finalidad de llevar a cabo las actuaciones administrativas que, de ser el caso, se deriven de su solicitud o para realizar comunicaciones de su interés a los efectos informativos. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, si es el caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos en la ley indicada, comunicándose a este Ayuntamiento.

## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).**

(Todo esto sin perjuicio de que en caso de ser seleccionado la justificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes de la adjudicación en el plazo concedido para esto.)

D./D.<sup>a</sup> .....con el D.N.I. n.<sup>º</sup>: ....., en nombre propio o en representación de la empresa....., inscrita en el Registro de Licitadores de ..... (Indicar el Registro) con el n.<sup>º</sup> ....., en calidad de ....., con el objeto de participar en la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO Y PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EN PERÍODO EJECUTIVO Y OTRAS SANCIONES. EXPTE. REF.2021-C003-000023**

**1º.-** Que el firmante de esta declaración, la compañía mercantil a la que represento y los administradores y representantes de la misma reúnen todos los requisitos legalmente establecidos para poder contratar con el Ayuntamiento de Lugo el servicio de referencia y tienen plena capacidad de obrar y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Ayuntamiento de Lugo, enumeradas en el artículo 70 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

**CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

**2º.-** Que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la Administración del Estado así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y al corriente de su pago, en su caso, y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes; y que me comprometo a no darme de baja de dicho Impuesto en caso de ser adjudicatario y durante toda la ejecución del contrato.

**(\*) En caso de encontrarse exento de pago del IAE indicar esta circunstancia. Rodear con un círculo lo que proceda.**

- SI EXENTO
- NO EXENTO

**3º.-** Que la empresa que represento se encuentra al corriente con los deberes tributarios con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**4º.-** Que no está incursa en ninguna de las causas a las que se refieren la Ley 3/2015 de 30 de marzo reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las mismas, o en cualquier otra norma de aplicación en la materia.

**5º.-** Que cumple el deber de tener empleados trabajadores discapacitados en un 2 por 100 por lo menos de la plantilla de la empresa de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Señalar lo que proceda:

- SÍ
- NO . Por tener menos de 50 trabajadores.

*En el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas deberán presentar junto con esta declaración responsable una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador de las medidas concretas aplicadas a tal efecto.*

**6º.-** Que cumple el deber de contar un plan de igualdad de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres:

- SÍ
- NO . Por tener 250 trabajadores o menos.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

En relación con los apartados 5º y 6º y para el caso de superar el número de trabajadores indicados **SÍ - NO** (*señalar lo que proceda*) **me comprometo** a cumplir los deberes indicados en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social así como en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres.

7º.- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores ..... (*Indicar cuál es el registro*) con el nº .....

- **No fueron alterados** en ninguna de sus circunstancias.

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes la:

1. ....
2. ....
3. ....

sí sufrieron alteración según se acredita mediante los documentos que se acompañan a esta declaración y que estas circunstancias fueron comunicadas al Registro con fecha ....., manteniéndose el resto de los datos sin alteración alguna respecto del contenido de la certificación del Registro.

8º.- Que la entidad mercantil a la que represento (*consignar lo que proceda*):

Opción A: No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concorra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Opción B: Sí pertenece al grupo de empresas ..... o está integrada por algún socio en el que concurre alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

**Nota:** Las opciones A y B son incompatibles entre sí, **señale solamente la que corresponda.**

## RELACIÓN EMPRESAS VINCULADAS CON La EMPRESA OFERENTE

Nombre o razón social ..... NIF .....

1.-

2.-

3.-

**9º.-** Que el firmante de esta declaración, la compañía mercantil a la que represento y los administradores y representantes de la misma no intervinieron en negociación y/o acuerdo alguno para falsear la competencia y que no tiene conocimiento de la existencia de un posible conflicto de intereses debido su participación en este procedimiento de contratación.

**10º.-** Asimismo **autorizo** al órgano de contratación a obtener los datos que obren en poder de otras Administraciones que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

**11º.- En el caso de exigirse la adscripción de determinados medios:** Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales con los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas (Cláusula QUINTA). *Señalar lo que proceda:*

- a) Sí
- b) NO

**12º.- En el caso de estar el contrato reservado a Centros Especiales de Empleo:**

Que la empresa (*señalar lo que proceda*):

- Sí
- NO (para el caso de que no concorra a la licitación ningún Centro Especial de Empleo).

cuenta con la certificación oficial acreditativa de disponer de la consideración de centro especial de empleo.

**13º.- En el caso de empresas extranjeras:** Que acepto expresamente el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles para resolver todos los incidentes que podan surgir con renuncia al foro jurisdiccional extranjero que le había podido corresponder.

**14º.- En el caso de Uniones Temporales de empresas:**

- D. /D. a:
- Con DNI. nº:
- Actuando en nombre propio o en representación de la:
  - Empresa (La):
  - Con NIF nº:
  - Domicilio a efectos de notificaciones en:
  - De acuerdo con la escritura de poder nº
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico de contacto:
- D. /D. a:
- Con DNI. nº:
- Actuando en nombre propio o en representación de la:

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

- Empresa (B):
  - Con NIF nº:
  - Domicilio a efectos de notificaciones en:
  - De acuerdo con la escritura de poder nº
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico de contacto:
- (Repetir apartados en el caso de más empresas)

### DECLARAN BAJO Su RESPONSABILIDAD:

- a). Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.
- b). Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje): (A): .....% (B):.....%
- c). Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de la UTE la:.....
- d). Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que el siguiente:

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento de referencia, emite la presente declaración.

En ..... a ....de..... de 201...

(Firmado por los representantes legales de todos los integrantes de la UTE.

**15º.- En el caso de acreditar la solvencia con medios externos** de otra/s entidad/y conforme el artículo 75 de la LCSP deberá indicarlo conforme lo siguiente:

- Que la solvencia exigida para ser adjudicatario de este contrato la acreditaré con la solvencia y medios de la/s empresa/s ..... con NIF.....

\*En este caso deberá presentar declaración responsable de dichas empresas de que efectivamente ponen a disposición de la empresa su solvencia y además el formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) más esta declaración complementaria.

**16º.- EN EL CASO DE HABER PREVISTO SUBCONTRATACIONES:** (a incluir en el caso de previsión de subcontrataciones o posteriormente durante la ejecución del contrato)

### **(DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SUBCONTRATISTA):**

D./D.<sup>a</sup> .....con el D.N.I. nº: ....., en nombre propio o en representación de la empresa.....,en

**CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

calidad de ..... , con el objeto poder ser **subcontratista** en el  
**CONTRATO ----- declara bajo su responsabilidad:**

a).- Que el firmante de esta declaración como la compañía mercantil a la que represento y los administradores y representantes de la misma reúne todos los requisitos legalmente establecidos para poder contratar con el Ayuntamiento de Lugo el servicio de referencia y tiene plena capacidad de obrar y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Ayuntamiento de Lugo, enumeradas en el artículo 70 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

b).- Que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la Administración del Estado así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y al corriente de su pago, en su caso, y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes.

c).- Que la empresa que represento se encuentra al corriente con los deberes tributarios con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo

d).- Que no está incursa en ninguna de las causas a las que se refieren la Ley 3/2015 de 30 de marzo reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las mismas, o en cualquier otra norma de aplicación en la materia.

y)- Que cumple el deber de tener empleados trabajadores discapacitados en un 2 por 100 por lo menos de la plantilla de la empresa de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. *Señalar lo que proceda:*

- **SÍ**
- **NO** . Por tener menos de 50 trabajadores.

*En el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas deberán presentar junto con esta declaración responsable una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador de las medidas concretas aplicadas a tal efecto.*

f).- Que cumple el deber de contar un plan de igualdad de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres. *Señalar lo que proceda:*

- **SÍ**
- **NO** . Por tener 250 trabajadores o menos.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

En relación con los apartados 5º y 6º y para el caso de superar el número de trabajadores indicados **me comprometo** a cumplir los deberes indicados en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social así como en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres.

g).- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores ..... (indicar cuál es el registro):

- **No** (*rodear con un círculo si fuera el caso*) **fueron alterados** en ninguna de sus circunstancias.

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes la:

1. ....

2. ....

3. ....

sí sufrieron alteración según se acredita mediante los documentos que se presentan con esta declaración y que estas circunstancias fueron comunicadas al Registro con fecha ....., manteniéndose el resto de los datos sin alteración alguna respecto del contenido de la certificación del Registro

h).- Que me comprometo a cumplir las condiciones especiales de ejecución establecidas en el pliego de cláusulas administrativa.

i).- Asimismo **autorizo** al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

j) Que me comprometo a cumplir con las condiciones de tipo social y ambiental establecidas en la cláusula décimo sexta, aportando cuando proceda, certificación de órgano competente.

.....,..... de..... de.....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

## ANEXO II

(A ENTREGAR POR LA EMPRESA QUE HABÍA SIDO SELECCIONADA POR TENER PRESENTADA LA OFERTA MÁS VENTAJOSA)

**DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

DATOS:

<b>EMPRESA:</b>			
<b>DIRECCIÓN:</b>			
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSONA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX:</b>	

MODALIDAD DE ACTIVIDAD PREVENTIVA

**1º  CONCIERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO O MUTUA**

<b>NOMBRE:</b>			
<b>DIRECCIÓN:</b>			
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSONA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>			
<b>PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONCIERTO:</b>			

\* ADJUNTAR EL CERTIFICADO DE QUE SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

**2º  COMO MIEMBRO DEL SERVICIO MANCOMUNADO**

\* Adjuntar el acta de constitución.

**3º  TRABAJADOR DESIGNADO**

Nombre y apellidos:

Cargo:

**CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/jlgn

Refº: ispac4843246663904866375.doc

Asunto: prego administrativo colaboración xestión recaudatoria

**NOMBRE EMPRESARIO:****SELLO DE La EMPRESA****DNI:****FIRMA:****FECHA:**

**ANEXO INFORMATIVO III**  
**RELACION DE TRABAJADORES QUE PRESTA ACTUALMENTE EL SERVICIO**

Categoría	Tipo	Antigüedad	Sexo	Convenio	G Legal	Salario Base convenio	Mejora 20%	Retrib. Complem	C. Puesto	Bruto	Seguridad social	Coste empresa
Agente Not / Re.	Indefin.	19/09/2011	Muj.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales		14.000,00	2.800,00	974,68	0,00	17.774,68	5.581,25	23.355,93
Agente Not / Re.	Indefin.	16/01/2003	Muj.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales		14.000,00	2.800,00	2.223,20	0,00	19.023,20	5.973,28	24.996,48
Oficial Primera	Indefin.	01/01/2002	Var.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales		17.443,70	3.488,82	1.228,22	1.585,92	23.746,72	7.456,47	31.203,19
Oficial Primera	Indefin.	01/02/2002	Muj.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales		17.443,70	3.488,82	1.634,08	0,00	22.566,66	7.085,93	29.652,59
Oficial Primera	Indefin.	12/02/2008	Muj.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales	Sí	17.443,70	3.488,82	451,90	2.560,87	23.945,25	7.518,81	31.464,06
Oficial Primera	Indefin.	01/01/2002	Var.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales	Sí	17.443,70	3.488,82	1.629,41	0,00	22.561,93	7.084,45	29.646,38
Oficial Segunda	Indefin.	28/07/2010	Muj.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales		16.136,00	3.227,12	508,76	0,00	19.871,88	6.239,77	26.111,65
Oficial Segunda	Indefin.	02/04/2006	Muj.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales	Sí	16.136,00	3.227,12	1.777,70	0,00	21.140,84	6.638,22	27.779,06
Oficial Segunda	Indefin.	01/04/2004	Muj.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales		16.136,00	3.227,12	558,32	0,00	19.921,44	6.255,33	26.176,77
Titulado Medio	Indefin.	01/01/2002	Muj.	Conv D. Técnico		20.558,60	4.111,64	336,00	0,00	25.006,24	7.851,96	32.858,20

				Trib. y As. Fiscales							
Titulado Medio	Indefin.	01/01/2002	Var.	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales	20.558,60	4.111,64	319,34	0,00	24.989,58	7.846,73	32.836,31
Titulado Superior	Indefin.	26/06/2006	M	Conv D. Técnico Trib. y As. Fiscales	21.804,60	4.360,84	4.487,00	6.376,56	37.028,97	11.627,10	48.656,07
											364.736,69

*Lugo, sinatura dixital*

A XEFA DE SERVIZO

Asdo.: Ana Isabel Sáez Mancebo

A TÉCNICO DE ADMINISTRACION XERAL

Asdo.: Ana Tabarés Martínez