



## **CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO A TRAVÉS DE CONCURSO, EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO EN LOS PERIODOS VOLUNTARIO Y EJECUTIVO**

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

Es objeto de este concurso la contratación de la persona, física o jurídica, en adelante adjudicatario, que deberá prestar el servicio de colaboración con la gestión tributaria y recaudatoria municipal en su período voluntario y ejecutivo de los recursos económicos del Ayuntamiento de Cercedilla, ya tengan la calificación de ingresos de Derecho público o privado, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, que se mencionarán de forma más detallada en el Pliego de prescripciones técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad ni recaudación ni custodia de fondos públicos.

Excluyéndose aquellos que vengan dados por la Administración General del Estado, C.A.M y de cualquier otra entidad.

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

### **2ª.- TIPO DE CONTRATO.-**

El contrato objeto de la presente licitación se tipifica como de servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, no existiendo traslado de infraestructuras ni de medios técnicos, materiales u organizativos de este Ayuntamiento a favor del contratista, y, en consecuencia, no habrá lugar en el momento de la extinción del contrato a la subrogación prevista en los preceptos del Estatuto de los Trabajadores.

### **3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El presente contrato de servicios tendrá una vigencia de DOS AÑOS a contar desde su formalización.

Antes de su finalización podrá **prorrogarse por períodos anuales**, si media mutuo acuerdo entre las partes, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO años, a tenor de lo dispuesto en el artículo 198.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES MESES, encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato, a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible



para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

#### **4ª.- TIPO DE LICITACION**

Se señala como presupuesto máximo de licitación la cantidad 120.000 € (CIENTO VEINTE MIL EUROS). Dicho presupuesto es meramente estimativo y se ha calculado con los porcentajes tipos máximos de licitación establecidos en este Pliego, quedando definitivamente fijado en función de los porcentajes de premio que surjan de la adjudicación y de la recaudación efectiva.

Los tipos máximos de licitación, conforme a las distintas colaboraciones son los siguientes:

a) De los tributos y precios públicos: Cobros efectivos realizados en periodo voluntario el 5 % del importe recaudado.

b) De los tributos y precios públicos: Cobros efectivos realizados en periodo ejecutivo, el 20% del principal de la deuda efectivamente recaudado.

e) Valores cargados en ejecutiva repuestos a voluntaria, por acuerdo motivado del órgano competente, el 5% de la deuda tributaria efectivamente cargada.

d) En el caso de valores cobrados a otras Administraciones, el 4% del principal de la deuda, más las costas.

e) De las multas de tráfico: Un 15% del importe recaudado en voluntaria y un 30% sobre lo ingresado en ejecutiva.

- Los licitadores podrán igualar los porcentajes de los apartados a) y b) o bien mejorarlos a la baja. No serán válidas las proposiciones que contengan cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni que supere los precios unitarios establecidos.

- A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, siendo de cuenta y cargo de la entidad adjudicataria cuantos gastos e impuestos graven el contrato o su ejecución.

#### **5ª.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

##### **5.1ª.- FORMA DE SELECCIÓN.**

La selección de contratista se efectuará por procedimiento abierto y forma de concurso.

##### **5.2ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

##### **5.2ª.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**



Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cercedilla, en sobre cerrado, en horario de 9 a 14 horas, durante el plazo de los **QUINCE DIAS NATURALES** siguientes al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día fuese sábado, el plazo quedará ampliado hasta el lunes inmediato o día hábil siguiente.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Fax, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### 5.2ª.2.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones constarán de **TRES** sobres cerrados denominados “A”, “B” y “C”, en cada uno de los cuales se hará constar el nombre del licitador y el contenido en la forma que se indica:

**A) Sobre A,** denominado “DOCUMENTACION GENERAL”, expresará la inscripción: **“DOCUMENTOS GENERALES DEL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA MUNICIPAL EN SUS PERÍODOS VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA”**, y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- 1.1. Cuando el licitador sea una persona física** o empresario individual, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 1.2. Cuando el licitador sea una persona jurídica**, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial, debiendo acompañarse, igualmente, los poderes debidamente inscritos en el Registro Mercantil de la persona que ostente la representación pública administrativa.
- 1.3. Poder Bastanteado** por la Secretaría General del Ayuntamiento o por un Letrado en ejercicio a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro.
- 1.4. En caso de concurrir a la licitación varias empresas**, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios



que suscriben la proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

**1.5.** Copia del DNI del firmante de la proposición económica.

2. Garantía provisional si ésta se efectúa mediante aval o resguardo acreditativo de la constitución de la misma si se efectúa en metálico.

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad administrativa, Notario u Organismo profesional cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Art. 20 del TRLCAP. La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no es deudor a la Hacienda Municipal de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba exigirse antes de la adjudicación al adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

4. Documento expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa acreditativo de tener la clasificación como empresa contratista de servicios exigida en la cláusula 5ª del presente Pliego.

5. Las empresas extranjeras deberán acompañar una declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Los documentos a presentar por los licitadores deberán ser originales o bien copias debidamente compulsadas o autenticadas.

**B) Sobre B.** denominado “PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO”, que expresará la inscripción “**PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA MUNICIPAL EN SUS PERÍODOS VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA**”, y que deberá contener, con carácter OBLIGATORIO, la siguiente documentación:

**1.- Relación de Entidades Locales a las que se presta el servicio** que en este acto se licita u otro de características similares o análogas.

**2.- PROYECTO de prestación del servicio:**

Los licitadores deberán presentar un **Proyecto de prestación del servicio** en el que concreten los medios y las formas de prestación del mismo. Dicho Proyecto presentado por la empresa vinculará a ésta, formando parte del contrato y siendo



una obligación contractual más. Este proyecto contendrá, de forma clara y precisa, todos los datos y extremos que a continuación se solicitan con carácter obligatorio, así como aquellos otros que estime oportunos manifestar el contratista para desarrollar y precisar el contenido global de su oferta, adecuándose siempre a los pliegos que regulan la presente contratación.

Como documentos que forman parte de este proyecto se deberá aportar:

1. Como documento imprescindible y básico, una **Propuesta de organización del trabajo** encomendado a la empresa, en la que se desarrolle detalladamente la forma y el modo de prestar el servicio que propone el licitador, con indicación expresa de:
  - a. las medidas tendentes para agilizar la gestión,
  - b. las medidas tendentes a fin de evitar la prescripción de derechos,
  - c. los tipos de controles y seguimientos de las deudas suspendidas o paralizadas.
  - d. Sistema informático con el que se prestará el servicio.
2. Otros aspectos que tengan relación con la prestación del servicio a sugerencia y discreción del licitador.

**3.- Mejoras** ofertadas a la prestación del servicio. Según se recogerá en el pliego de prescripciones técnicas.

**C) Sobre C**, denominado “PROPOSICION ECONOMICA”, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final del presente pliego, y deberá tener la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA OPTAR AL CONCURSO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA MUNICIPAL EN SUS PERÍODOS VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA.”**

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

A los efectos previstos en el artículo 87 del TRLCAP, no se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el pliego.

### **5ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas que tengan el carácter de empresa, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar y que



acrediten la correspondiente clasificación, en vigor, expedida por el Registro Oficial de Contratista, que para la presente contratación es la siguiente:

- ✓ GRUPO L- Servicios Administrativos.
- ✓ Subgrupo 2- Servicios de gestión de cobros.
- ✓ Categoría D

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las empresas que opten a la adjudicación deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

## **6ª.- GARANTÍAS.-**

### **6.1ª.- PROVISIONAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 del TRLCAP, para tomar parte en el concurso será preciso aportar una garantía provisional por importe de 2.400,00.-€, pudiendo constituirse en cualquiera de las formas previstas en el citado precepto.

El documento en el que se formalice dicha garantía se introducirá en el sobre "A", la cual será devuelta a los licitadores que no resulten seleccionados una vez se haya adjudicado el contrato por el órgano de contratación.

### **6.2ª.- DEFINITIVA.**

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva equivalente al **CUATRO por ciento del presupuesto base de licitación.** Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del TRLCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los **QUINCE DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

La devolución de la garantía definitiva se dispondrá por resolución del órgano competente, una vez se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.



Se establece un plazo de garantía de un año desde la liquidación del contrato para la devolución de la garantía definitiva.

### **6.3ª.- AMPLIACIÓN DEL IMPORTE DE LA GARANTÍA.**

El adjudicatario vendrá obligado a completar la garantía cuando se aplique parte de la misma al hacer efectivas responsabilidades.

En estos casos la Alcaldía, y previo informe de la Intervención, fijará la cantidad con que debe completarse la garantía, notificándose la resolución al adjudicatario, el cual deberá ampliar la garantía constituida en el improrrogable plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

### **7ª.-MESA DE CONTRATACION.-**

La Mesa de Contratación estará constituida del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente al objeto de la contratación.
- El Interventor de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- La Secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Un/a trabajador/a municipal con responsabilidad en la materia objeto de contratación, designado para cada supuesto por el Órgano de contratación.

Secretario/a de la mesa: Un/a funcionario/a designado/a por el órgano de contratación.

### **8ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Tendrá lugar en esta Casa Consistorial a las doce horas del primer día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de plicas. Si fuese sábado quedará demorada hasta el lunes inmediato o día hábil siguiente.

La Mesa procederá, en primer lugar, a la apertura del sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos formales en la misma concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

A continuación, en sesión pública, se procederá a la apertura de los sobres "B" y "C", dándose lectura a la proposición económica contenida. No obstante, si al proceder a la calificación de la documentación contenida en el sobre "A" se hubiera concedido a algún licitador plazo para la subsanación de documentos, la apertura de los sobres "B" y "C" se retrasaría hasta que transcurra el plazo otorgado.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes que estime pertinentes con carácter previo a elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que





deberá adjudicar el contrato en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Los técnicos municipales que deban emitir informe podrán desplazarse, si lo consideran oportuno, a alguno de los Ayuntamientos indicados por los licitadores, a los efectos de apreciar y comprobar el funcionamiento del servicio y del programa o aplicación informática ofrecido, así como recabar información sobre las de Entidades Locales, que prestan servicio los licitadores, si están en vigor o no..

La Administración podrá declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución, con referencia a los criterios de adjudicación.

### **9ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

El Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución.

### **10ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo dentro de los treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

### **11ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-**

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se encuentran recogidos a lo largo de los pliegos, de entre los que cabe destacar:

- a) los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales, que deberán ser abonados en el plazo de **QUINCE DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.-
- b) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesarios para prestar el servicio.
- c) Los documentos, impresos, sobres, sellos, notificaciones, etc., necesarios para la prestación del servicio.

### **12ª.- COMIENZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario iniciará la prestación de los servicios **según quede concretado en el acuerdo de adjudicación.**





El adjudicatario está obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del Agente Ejecutivo que viene prestando dicho servicio, debiendo realizar los trabajos informáticos necesarios para migrar los datos de una aplicación informática a otra a su costa.

Cuando los datos se encuentren en soporte papel deberán ser grabados por el adjudicatario.

Los datos facilitados por el Ayuntamiento serán los necesarios para que la empresa adjudicataria cumpla con los requisitos de prestación del servicio requeridos, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de los datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

### **13ª.- FORMA DE PAGO**

Los anteriores honorarios, a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente, y serán abonados en los plazos indicados en el artículo 99.4º del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, y aprobada por el órgano municipal competente.

### **14ª. REVISIÓN DE PRECIOS.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, no procederá la revisión del precio del contrato, motivándose esta resolución en que el importe del mismo, al estar constituido por un porcentaje sobre los ingresos tributarios del Ayuntamiento, experimentará anualmente variaciones en función de la mejora y eficacia de la gestión tributaria del Ayuntamiento.-.

### **15ª. FINANCIACION DEL CONTRATO.**

La financiación del presente contrato, irá con cargo a la partida presupuestaria número 611.227.08 del estado de gastos del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2004.

Para ejercicios posteriores, la autorización y el compromiso del gasto se subordinarán al crédito que para caja ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

### **16ª.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.**

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario.



El adjudicatario será, así mismo, responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, al Ayuntamiento o al personal dependiente del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

### **17ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Corresponde al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

### **18ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los artículos 111 y 214 del TRLCAP.

### **19ª.- NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas, así como en el Pliego de prescripciones técnicas, se estará a lo dispuesto en:

1.- En cuanto a la normativa de contratación:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas.

2.- En cuanto a la normativa propia reguladora del servicio que se contrata:

- La Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.
- El RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de las Haciendas Locales.
- El RDL 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.
- El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
- La Ley General Tributaria
- El Reglamento General de Recaudación (RD 1684/1990).
- Cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como las Ordenanzas municipales, así como las Instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio.



## **20ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resultas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

## **21ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN**

Don..... Mayor de  
edad, ..... vecino  
de.....titular del  
D.N.I nº.....expedido con fecha....., en  
nombre propio (o en representación  
de.....vecino de.....  
.....con domicilio en ....., conforme  
acredito con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento abierto tramitado para  
adjudicar la prestación de los servicios de colaboración de la gestión tributaria y  
recaudatoria del Ayuntamiento de Cercedilla como se compromete a realizarlos por  
los importes que se detallan a continuación, a los que se incrementará el IVA  
correspondiente:

- a) De los tributos y precios públicos: cobros efectivos realizados en periodo voluntario el.....
- b) De los tributos y precios públicos: cobros efectivos realizados en periodo ejecutivo el....
- c) Valores cargados en ejecutiva repuestos a voluntaria, por acuerdo motivado del órgano competente el.....
- d) En el caso de valores cobrados a otras Administraciones el....
- e) De las multas de tráfico el.....

.....,a.....,de.....de 2.....