

IGNACIO LÓPEZ-CHAVES CASTRO, CONCELEIRO SECRETARIO ACCTAL. DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do **21 de agosto de 2006**, adoptou o seguinte acordo:

44.- PREGO DE CONDICIÓN S PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE ASISTENZA TÉCNICA E COLABORACIÓN NOS PROCEDEMENTOS DE RECADACIÓN NA VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO E ASISTENCIA TÉCNICA E COLABORACIÓN S NOS PROCEDEMENTOS DE XESTIÓN E RECADACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN EN MATERIA DE TRÁFICO E SEGURIDADE VIAL. EXPTE. 6942/540.

Examinadas o expediente para a contratación por concurso aberto dos servizos de asistencia técnica e colaboración nos procedementos de recadación na vía de constrinximento de ingresos municipais de dereito público e xestión e recadación de expedientes sancionadores por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial; examinado o informe da Tesourería municipal referente á viabilidade xurídica de incluír nos pregos unha cláusula referente á “subrogación convencional” do persoal que na actualidade presta os seus servizos na empresa adjudicataria; examinado o informe da Asesoría Xurídica de data 10 de agosto e o informe de fiscalización da Intervención Xeral da mesma data, a Xunta de Goberno local, de conformidade coa proposta emitida, acorda:

1º.- Aprobar o expediente de contratación no que constan incorporados os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que se transcriben no anexo deste acordo, facendo constar que, co obxecto de procurar maior coherencia na contratación a efectuar, suprímese no primeiro deles o inciso do segundo parágrafo da cláusula 17.a), no apartado relativo á adecuación dos medios humanos ofertados. No prego de prescricións técnicas, por idénticas razóns, suprímense os parágrafos terceiro, cuarto e quinto da prescricións sexta. Na mesma prescrición, parágrafo primeiro, exclúese da subrogación ao persoal cuxo contrato sexa de alta dirección.

2º.- Dispoñer a apertura do procedemento de adjudicación.

PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN POR CONCURSO ABERTO DOS SERVIZOS DE ASISTENZA TÉCNICA E COLABORACIÓN NOS PROCEDEMENTOS DE RECADACIÓN NA VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO E XESTIÓN E RECADACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN S EN MATERIA DE TRAFICO E SEGURIDADE VIAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO.

Constitúe o obxecto da presente contratación a prestación, polo adjudicatario, da colaboración e asistencia técnica ós servizos municipais de recadación na tramitación dos expedientes administrativos de recadación na vía administrativa de constrinximento da totalidade dos ingresos municipais de Dereito Público susceptibles de ser recadados a través de dita vía coercitiva, calquera que sexa a súa natureza, tributaria ou non, inclusive as débedas que deban satisfacer o Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locais, Organismos Autónomos e outras Entidades de Dereito Público, que se tramitarán conforme dispón a normativa tributaria e recadadora.

Así mesmo inclúese tamén dentro do obxecto da presente contratación a asistencia técnica e colaboración, cos servizos municipais de Tráfico e Seguridade Vial e Recadación, na tramitación dos expedientes administrativos para a xestión e recadación en período voluntario de ingreso das multas e sancións impostas como consecuencia da aplicación da Lexislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial e normas de desenvolvemento.

Tendo en conta que a función pública de recadación, é unha función pública necesaria en tódalas Corporacións locais, e o seu cumprimento, na medida na que implica exercicio de autoridade, está reservado legalmente a persoal suxeito ó Estatuto funcionarial, o contrato comprende a realización de cantas tarefas de apoio, execución e asistencia técnica se consideren necesarias, sen que en ningún caso se contemple a produción de actos administrativos nin aqueles que impliquen exercicio de autoridade inherente ós poderes públicos.

SEGUNDA.- ORGANIZACIÓN.

Sen perxuízo das atribucións conferidas pola vixente lexislación en materia de réxime local á Alcaldía-Presidencia da Corporación e demais órganos de goberno e administración municipais, os órganos competentes do Concello de Vigo exercerán as funcións de dirección, organización, administración e autoridade que legalmente lles corresponda en función dos distintos servizos contemplados no prego de condicións. En todo caso, correspóndelle ó Tesoureiro municipal, en canto Xefe dos servizos de recadación, a súa dirección, organización, coordinación e demais funcións establecidas no artigo 5.3 do R.D. 1.174/87, de 18 de setembro, e á Intervención xeral a función de fiscalización interna dos actos de contido económico, de conformidade co artigo 4 de dita norma.

Por conseguinte, a contratación dos traballos de asistencia técnica e colaboración en materia de recadación municipal, non suporá menoscabo algún das competencias atribuídas a esta Administración municipal na fórmula de xestión directa dos servizos recadatorios, ó amparo do previsto no apartado a) do número 3 do artigo 85 da vixente Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL en diante), polo que a empresa que resulte adxudicataria non terá, en ningún caso, o carácter de órgano de recadación, non dependerá orgánicamente do Concello de Vigo, nin estará incardinada na súa estrutura administrativa.

No desenvolvemento das actividades necesarias para o funcionamento óptimo do servizo colaborará, de resultar necesario, o persoal propio do Concello de Vigo co persoal da empresa que resulte adxudicataria.

TERCEIRA.- CONTIDO E ALCANCE DAS ACTIVIDADES E SERVICIOS OBXECTO DO CONTRATO.

3.1.- CONSIDERACIÓNS XERAIS.

- *Actividades e servizos mínimos esixibles. As actividades e tarefas que se definen neste Prego teñen o carácter de mínimos esixibles a prestar polo adxudicatario, incrementándose por tanto en todas aquelas que se oferten na proposta de mellora, que serán incorporadas ó contrato no caso de merecer a estimación do Concello de Vigo.*
- *Autorizacións. O adxudicatario deberá obter, se fose necesario, tódalas autorizacións e licencias, tanto oficiais como particulares, necesarias para a elaboración dos traballos e realización do contratado.*
- *Cesión e subcontratación. Tendo en conta a natureza e condicións do contrato, e que as calidades técnicas e persoais do contratista son determinantes para a adxudicación, non se admitirá a cesión do contrato a terceiros, debendo ser executado directamente polo adxudicatario.*
- *Impresos oficiais. O Concello de Vigo poderá determinar os impresos oficiais a utilizar en tódolos procesos que se deriven da aplicación do presente contrato. Unha vez definidos polo Concello, a súa confección será por conta da empresa adxudicataria.*

- *Outras obrigas e dereitos da Administración municipal e o adxudicatario.*
 - *Corresponde á Administración municipal cursar as instrucións que estime convenientes para a correcta execución das tarefas encomendadas, así como para a consecución dos obxectivos fixados.*
 - *Corresponde á Administración municipal esixir do adxudicatario a adopción de medidas concretas e eficaces para conseguir o establecemento do bo orde do servizo.*
 - *Corresponde o adxudicatario, responder da correcta realización dos traballos contratados e dos defectos que neles se aprecien, podendo a Administración, no caso de advertirse vicios ou defectos que os fagan inaceptables, esixir do adxudicatario a repetición dos mesmos.*
 - *O adxudicatario queda obrigado a dar cumprimento, nos seus propios termos, das resolucións adoptadas polos distintos órganos municipais no ámbito das súas respectivas competencias, na medida en que tales acordos afecten ós expedientes que lle fosen entregados para súa xestión.*
 - *O adxudicatario queda suxeito ó resarcimento dos danos e indemnizacións que causase, si no cumprimento das súas obrigas incorrera en dolo, negligencia ou morosidade, ou de calquera outro modo contraviñese as presentes cláusulas.*

3.2.- *RECADACIÓN EXECUTIVA DE INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PUBLICO.*

O adxudicatario do presente concurso deberá realizar obrigatoriamente as seguintes actividades de colaboración co servizo municipal de Recadación, baixo a dirección da Tesourería municipal:

- *Atención e información ós contribuíntes e interesados, con arranxo ó disposto na normativa tributaria e administrativa.*
- *Formación dos expedientes executivos e arquivo e custodia dos mesmos.*
- *Preparación e práctica das notificacións dos actos e dilixencias que deban levarse a cabo no procedemento de constrinximento ata o seu remate (providencia de constrinximento, dilixencias de embargo, resolución de recursos e reclamacións, entre outras), seguindo o réxime previsto para as notificacións nas normas administrativas xerais, coas especialidades establecidas na normativa tributaria, no seu caso.*
- *Formular propostas de resolución dos recursos e reclamacións presentadas contra as actuacións levadas a cabo no procedemento executivo, así como dos expedientes de devolución de ingresos indebidos por duplicidade e outras causas, cando o ingreso declarado indebido teña lugar en período executivo, que serán remitidas ó órgano competente para a súa resolución.*
- *Formulación de propostas a solicitudes presentadas polos contribuíntes sobre aprazamentos e fraccionamentos de pago, cando se trate de débedas incursas na vía de constrinximento, cálculo de xuros e control de pagamentos.*
- *Emisión dos documentos de ingreso necesarios para facer efectivo o aboamento das débedas que se atopen en período executivo, deducidas dos cargos procedentes da recadación voluntaria, así como liquidación das recargas do período executivo e xuros de demora que correspondan con arranxo ó disposto na normativa vixente.*
- *A recadación das débedas en período executivo realizarase a través de entidades de depósito colaboradoras na recadación municipal ou que presten o servizo de Caixa da Corporación, segundo os procedementos establecidos polo Concello de Vigo. Unicamente con carácter excepcional, e trala autorización expresa do Tesoureiro municipal, poderanse realizar cobros pola empresa adxudicataria, observándose neste suposto as directrices que a tal efecto se dicten por aquela xefatura.*
- *Preparación dos documentos necesarios para a execución de garantías, no seu caso.*
- *Asistencia e colaboración nas tarefas que se requiriran para as actuacións derivadas do procedemento de execución, tales como obtención de información en rexistros públicos, presentación de mandamentos de embargo de toda clase de bens, práctica de dilixencias de embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación e remoción de depositarios, e demais actuacións e dilixencias do procedemento recadatorio que non comporten exercicio de autoridade.*
- *Colaborar e auxiliar ós funcionarios municipais na celebración de poxas e, en xeral, nos procedementos de alleamento dos bens embargados.*

- *Tramitar e propor, cunha periodicidade polo menos trimestral, a declaración de falido de aqueles debedores cuxa insolvencia fora acreditada no expediente, de conformidade cos criterios sinalados polo órgano competente do Concello.*
- *A empresa adxudicataria levará un ficheiro informático de insolvencias susceptible de ser cruzado coas débedas vivas, co obxecto de por en coñecemento do Concello esta circunstancia.*
- *A empresa adxudicataria expedirá as estatísticas, resumos, estados, detalles de situación de tramitación de expedientes de constrinximento, de evolución de morosidade e demais información que lle sexa requirida polo Concello, e renderá oportunamente as contas nos prazos establecidos.*
- *A rendición periódica de contas instrumentalizarase mediante soporte magnético e documental, de acordo co formato e instrucións que ó respecto dicte o órgano competente. Se presentará memoria anual ante a Tesourería da xestión realizada durante o exercicio. Esta memoria se presentará nun prazo de trinta días naturais seguintes á finalización de cada exercicio.*
- *A empresa adxudicataria controlará diariamente os cobros e as baixas que se produzan, clasificados por conceptos, remesas e exercicios, datos que servirán para a confección dos estados e contas a render, así como para o subministro periódico de información.*
- *Calquera outra función análoga ou, no seu caso, complementaria das descritas anteriormente, sen que, en ningún caso, poda supoñer exercicio de autoridade polo adxudicatario.*

3.3.- XESTIÓN E RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO DE SANCIÓN E MULTAS DE CIRCULACIÓN.

O adxudicatario do servizo deberá realizar as seguintes actividades en colaboración cos servizos municipais correspondentes:

- *Recepción, análise, lectura, comprobación e gravación informática dos datos contidos nos boletíns de denuncia facilitados polo Servizo Municipal de Tráfico e Seguridade Vial.*
- *Confección dos expedientes sancionadores para o seu sometemento ó órgano instructor.*
- *Notificación dos expedientes sancionadores con arranxo á normativa aplicable, e control das notificacións, así como publicación edictal e en diarios oficiais cando proceda.*
- *Atención ós interesados.*
- *Recepción e custodia das reclamacións e recursos que se produzan no curso dos procedementos.*
- *Preparación das propostas de informes para a resolución das reclamacións e recursos administrativos interpostos no curso dos procedementos.*
- *Control e seguimento dos expedientes sancionadores no procedemento de recadación en período voluntario de cobro.*
- *Confección de informes estatísticos que lle sexan solicitados polas xefaturas dos servizos municipais correspondentes.*
- *Calquera outra función análoga ou, no seu caso, complementaria das descritas anteriormente.*

CUARTA.- TITULARIDADE, SUBMINISTRO, CUSTODIA E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN.

É obriga do adxudicatario non utilizar para si, nin proporcionar a terceiros, os datos e a información relacionada directa ou indirectamente cos traballos obxecto do contrato, nin publicar total ou parcialmente o contido dos mesmos, repostando, no seu caso, dos danos e perxuízos que se deriven do incumprimento desta obriga.

Con independencia da información que obteña a empresa adxudicataria, o Concello facilitará aquela que estime precisa, da que dispoña ou á que teña acceso, necesaria para unha mellor prestación dos servizos.

A información referida a cada obrigado integra os expedientes individuais ou colectivos abertos, e serán custodiados pola empresa adxudicataria a disposición do Concello e para o seu exclusivo uso, de acordo co contido e obxecto do presente contrato. Esta información, inclusive a que obteña a empresa na realización dos seus servizos, será na súa totalidade e sen excepción algunha propiedade do Concello de Vigo, polo que a empresa adxudicataria non poderá en ningún caso facilitar esta información a outras Administracións, institucións ou particulares sen que medie previa autorización escrita.

Así mesmo, o Concello será titular de pleno dereito de toda a información contida nos ficheiros, arquivos e rexistros informáticos que obren en poder da empresa adxudicataria, relacionados cos datos tributarios, fiscais, patrimoniais e persoais obtidos por aquela, necesarios para a realización dos servizos obxecto de contrato.

As anteriores obrigas de confidencialidade se establecen sen prexuízo de todas aquelas en garantía do deber de segredo que para o efecto establece a Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

QUINTA.- ASISTENCIA EN PRÁCTICA DE NOTIFICACIÓN

As actuacións de notificación e arquivo da documentación xustificativa realizaranse pola empresa adxudicataria.

A notificación das actuacións axustarase ós criterios de seguridade e eficacia na súa realización, polo que, con carácter xeral, practicarase mediante correo certificado con acuse de recibo na forma prevista nos artigos 109 e seguintes da Lei xeral tributaria. Tamén poderá realizarse por calquera outro procedemento de comprobada efectividade que permita ter constancia da recepción do acto notificado. Os gastos de notificación serán por conta da empresa adxudicataria.

Será obriga da empresa adxudicataria levar o control informático e documental das datas de notificación nos rexistros e antecedentes informáticos. O Concello de Vigo poderá efectuar as comprobacións que estime oportunas co obxecto de verificar a exacta coincidencia entre o rexistrado e o realizado.

Tamén será obriga da empresa adxudicataria realizar as indagacións e dilixencias precisas para localizar os enderezos e paradiros dos suxeitos pasivos pendentes de notificar co obxecto de practicar persoalmente as notificacións, acudindo ós rexistros e bases de datos ás que teña acceso, e soamente nos casos nos que tales actuacións resulten infructuosas, poderase acudir á notificación por edictos a través da súa publicación nos boletíns oficiais e taboleiro de anuncios do Concello.

O Concello de Vigo poderá controlar, en todo momento, a xestión das notificacións efectuadas. Neste sentido, o software posibilitará un control histórico das notificacións por contribuíntes.

SEXTA.- PERSOAL.

O adxudicatario estará obrigado a subrogarse nos dereitos e obrigas laborais dos traballadores que a actual empresa contratista ven adicando á prestación do servizo, sempre e cando contén cunha antigüidade mínima de tres meses na mesma e o seu contrato laboral non sexa de alta dirección. Para a efectividade da subrogación, será preciso obter o previo consentimento dos traballadores afectados.

A estes efectos, incorpórase como ANEXO II a relación do persoal que o actual contratista ten adscrito á prestación do servizo, con especificación de nomes e apelidos, posto de traballo que ocupan e antigüidade na empresa. Ademais, o órgano de contratación facilitará, aos empresarios interesados en participar na licitación que o soliciten, a documentación complementaria que precisen sobre as condicións dos contratos dos traballadores aos que afecte a subrogación.

O Xerente ou Director, con dedicación exclusiva aos servizos contratados, encargarse de dirixir os servizos nas oficinas e coordinar as relacións co Concello, sen prexuízo das facultades que correspondan aos funcionarios municipais. Deberá contar con un mínimo de seis anos de experiencia ocupando postos de dirección ou xerencia en funcións recadoras, circunstancia que se acreditará por medio de certificado expedido polo Organismo ou Administración correspondente.

O persoal que asigne o adxudicatario á realización dos servizos obxecto da contratación terá dependencia laboral única e exclusivamente do adxudicatario, quen asume respecto a eles todo tipo de obrigas laborais, de Seguridade

Social e hixiene no traballo, así como, no seu caso, fiscais, sen que en ningún caso o seu incumprimento ou infracción impliquen responsabilidade algunha para o Concello de Vigo. A entidade adxudicataria deberá atoparse ó corrente nos pagos á Seguridade Social en todo intre.

O persoal da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral algunha co Concello de Vigo, nin xerará dereitos laborais fronte a este.

A empresa adxudicataria soamente poderá recorrer á contratación de persoal a través de empresas de traballo temporal en casos excepcionais, que deberán ser suficientemente xustificadas por aquela e autorizados polo Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa do Concello de Vigo.

O persoal que destine o adxudicatario á prestación do servizo obxecto da presente contratación queda obrigado ó cumprimento dunha xornada laboral mínima de 5,30 horas diarias, coincidente co horario establecido para as oficinas centrais do Concello de Vigo, sen perxuízo da posibilidade de cumprir o resto da xornada pactada entre o contratista e seu persoal a partir das 16,30 horas, excluídos sábados e festivos.

O Concello poderá dotar ós traballadores aportados pola adxudicataria dunha credencial que os identifique como persoal dependente da mesma, na súa calidade de oficina colaboradora da prestación dos servizos obxecto da presente licitación.

O Concello de Vigo poderá destinar parte do seu persoal adscrito ó servizo municipal de recadación para coadxuvar nas tarefas propias obxecto do contrato, se o estima conveniente.

É obriga do adxudicatario que o persoal que adscriba ó servizo manteña un correcto trato nas súas relacións cos contribuíntes, observando o disposto ó respecto na normativa tributaria e administrativa en xeral.

SÉTIMA.- MEDIOS INFORMÁTICOS.

7.1.- MEDIOS FÍSICOS.

7.1.1.- REDE DE DATOS.

O adxudicatario instalará a rede de voz e datos necesaria para comunicar os postos de traballo cos servidores centrais por medio dun ou varios switches, subrede que conectará coa rede municipal a un switch propiedade do Concello.

As características mínimas da rede a instalar polo adxudicatario contemplarán as seguintes facilidades:

- ☞ 1 ou varios Switch de alomenos 100 Mbs.*
- ☞ Rede de categoría 6 ou 5E.*
- ☞ Switch con capacidade de control de tráfico, control de seguridade, xestión por liña de comandos ou mediante páxina Web con patróns definidos.*

O acceso a Internet polo persoal do adxudicatario farase a través do acceso corporativo do Concello, e coas medidas de seguridade e as normas de petición de acceso que rexen para os usuarios do Concello.

A conexión a outras redes externas ó Concello, deberán poñerse en coñecemento do Servizo de Informática e ser autorizada por este.

E importante o control da rede interna pola conexión da mesma a rede municipal, o que implica que deberán seguir as normas de seguridade publicadas para o uso de Recursos Informáticos do Concello de Vigo.

7.1.2.- EQUIPOS INFORMÁTICOS.

O adxudicatario instalará os equipos informáticos nos que se executarán os procesos para a prestación do servizo, alí onde lle indique o Concello.

O Concello ten que ter a seguridade de que os medios informáticos cos que conta o adxudicatario son acordes coa labor a desenrolar, facilitando as tarefas do persoal da empresa e podendo integrarse, na medida do esixible, cos sistemas informáticos municipais.

A empresa adxudicataria instalará equipos informáticos de última xeración, con potencia e capacidade suficiente para procesar e almacenar o volume de datos necesario para a súa xestión. As características e volume dos datos a procesar serán subministrados os licitadores polo servizo de informática do Concello.

Os equipos instalados estarán amparados por unha garantía e mantemento nas que o tempo de resposta dado pola empresa adxudicataria dos contratos de mantemento non supere as catro horas desde a comunicación da avaría.

Tódolos equipos informáticos instalados pola empresa adxudicataria no Concello, serán de provedor de prestixio recoñecido.

O número de postos de traballo estará en concordancia co persoal que a empresa adxudicataria dedique ás labores administrativas. Os servidores deberán soportar un incremento dun 50% máis de usuarios que os iniciais.

Tamén é importante a periferia dedicada a dar atención os cidadáns que acudan as ventanás da Axencia Executiva, polo que se terá en conta os medios informáticos que a empresa adxudicataria destine a estas labores.

Utilizarán sistemas de impresión suficientes, que permitan a elaboración de impresos de carácter profesional.

O adxudicatario instalará un Sistema de Alimentación Ininterrompida (SAI), con capacidade suficiente para permitir o cerre ordenado dos recursos ante unha caída da tensión eléctrica, e evitar así a perda de datos.

Os equipos informáticos aportados polo adxudicatario serán da súa propiedade durante a vixencia do contrato, pasando a propiedade do Concello, si éste o considera oportuno, ó remate do mesmo.

O servizo de Informática poderá verificar, en calquera momento, o cumprimento dos requirimentos destas bases.

7.2.- MEDIOS LÓXICOS.

7.2.1.- SOFTWARE DE BASE.

O Sistema operativo dos servidores pode ser Unix, Linux ou Windows Server, sempre nas últimas versións, e deberá admitir a conexión restrinxida de usuarios do Concello con Sistemas Operativos diversos (Unix, Linux ou Windows).

A Base de Datos deberá ser estándar SQL, preferiblemente Informix, permitindo a conectividade e provendo o Concello dos drivers correspondentes para permitir os accesos desde a base de datos corporativa (Informix IDS), ou desde outras Bases de Datos.

O adxudicatario deberá instalar en todo o Sistema Informático os programas de seguridade (Antivirus, FireWall, etc.) facilitados polo Concello de Vigo, ó que debe abonar o importe das licencias anuais.

O adxudicatario respectará as normas que en materia de uso dos Recursos Informáticos e en Protección de Datos de carácter Persoal, teña vixente o Concello de Vigo ou sexan de cumprimento obrigado pola lexislación vixente.

Os ofertantes aportarán documentación relativa as solucións que implantarán para:

- œ *Procedementos de copias de seguridade e recuperación da Información.*
- œ *Uso de contrasinais para acceder os sistemas.*
- œ *Outros procedementos de Seguridade.*

O Servicio de Informática do Concello de Vigo ten a potestade de verificar en calquera momento o cumprimento das obrigas en materia de seguridade e protección de datos adquiridas polo adxudicatario.

7.2.2.- APLICACIONES.

As aplicacións a instalar polos ofertantes serán as de xestión da recadación executiva e xestión de multas de tráfico, ámbalas dúas adaptadas ás normas e procedementos esixidos pola Lei xeral tributaria, Lei de tráfico e seguridade vial e demais normas de aplicación. Permitirán o procesamento da información subministrada polo Concello e ampliada cos tratamentos propios da xestión da empresa adxudicataria conseguindo un tratamento integral da xestión recadadora e das multas de tráfico.

Darán información a Administración Municipal que sirva para tratamentos masivos ou cadros resumen para información a dirección, con diversas formas de presentación (follas de Cálculo, ficheiros, etc.).

Deberán contemplar as distintas situacións nas que se encontran os expedientes administrativos, e dar solución as demandas dos cidadáns en canto as formas de pago ou fraccionamento das débedas.

Permitirá os pagos dos cidadáns mediante Internet ou a través de entidades bancarias, e tratarán axeitadamente as comunicacións mediante os cadernos do Consello Superior Bancario.

Permitirán a integración coas aplicacións propias do Concello de Vigo mediante compartición de ficheiros ou intercambio dos mesmos, e tamén de xeito directo podendo acceder mediante procedementos definidos desde as aplicacións do Concello á información contida nas bases de datos da Axencia Executiva. Nesta integración estarán as Aplicacións de Recadación Voluntaria, Xestión Tributaria, Contabilidade, e Xestión de Expedientes.

Levarán un ficheiro histórico de actualizacións nas bases de datos de xeito que quede rexistrado o usuario que efectúa a operación, data e hora da mesma, e situación do rexistro antes e despois da modificación. A estes efectos, para garantir a seguridade e confidencialidade do sistema, así como para determinar as posibles responsabilidades, a cada un dos usuarios autorizados asignaráselle un código e unha chave de acceso do seu exclusivo uso e coñecemento.

Os cidadáns poderán acceder a información que deles dispoña a empresa adxudicataria en razón a este contrato de xeito sinxelo e de forma non presencial (Correo, Internet, Teléfono), e podendo mediante procedementos telemáticos realizar operacións, entre outras:

- œ *Pago de Recibos e Taxas.*
- œ *Solicitudes de aprazamento ou fraccionamento de débeda.*
- œ *Solicitar aclaración sobre débedas.*
- œ *Emitir cartas de pago.*
- œ *Presentación de recursos ou reclamacións de calquera índole.*
- œ *Alegacións a multas de tráfico.*

O acceso será a través da páxina Web do Concello de Vigo, e si necesita identificación de usuario, farase desde o apartado do portal do cidadán.

O persoal autorizado do Concello de Vigo, terá acceso as aplicacións informáticas instaladas polo adxudicatario desde os equipos informáticos do Concello, para consulta da xestión realizada. A estes efectos, os licitadores subministrarán o Concello información suficiente para valorar a adaptación das aplicacións ofertadas ás necesidades en canto a xestión do Concello.

Si as aplicacións instaladas pola adxudicataria son da súa propiedade, serán cedidas o Concello o termo do contrato. Si non son propias deberán ceder o uso das licencias por tempo indefinido, aportando a documentación necesaria e a formación adecuada para que os Servicios de Informática e Recadación municipais poidan continuar a operatoria, si o estima oportuno. A estes efectos, o Concello, ó remate do contrato abonará unicamente a parte correspondente ó mantemento das aplicacións, importe que deberá figurar expresamente no contrato.

O adxudicatario será responsable dos danos que poidan derivarse ós contribuíntes ou ó propio Concello por mal funcionamento dos sistemas informáticos instalados.

En caso de reclamacións dos cidadáns por carencias no servizo prestado polo adxudicatario que teñan relación cos medios informáticos, o Servizo de Informática do Concello poderá esixir o adxudicatario a adopción de medidas que solucionen ou minimicen o problema.

OITAVA.- INSTALACIÓNS PARA A PRESTACIÓN DOS SERVICIOS.

Para a prestación dos servizos comprendidos no obxecto da presente contratación, o Concello de Vigo porá a disposición da adxudicataria as instalacións que na actualidade se veñen dedicando a estas tarefas no interior da Casa Consistorial. Nas citadas instalacións constará un rótulo coa denominación de “Recadación Executiva”.

Será por conta do adxudicatario o custo de adaptación e acondicionamento dos locais cedidos polo Concello, así como a instalación, no seu caso, de aire acondicionado, revisión da rede de alumeado, e a adquisición do mobiliario e demais elementos necesarios para a prestación do servizo contratado, que se realizará baixo a supervisión e coa previa autorización dos órganos competentes do Concello de Vigo.

Os gastos xerais (auga, luz, limpeza, etc...) das instalacións cedidas serán a cargo do Concello de Vigo, sendo a cargo da adxudicataria os gastos de teléfono e de comunicacións, material de oficina, postais, locomoción (notificadores), honorarios notariais, aranceis de rexistro público (de propiedade e mercantil) e demais elementos necesarios para a prestación dos servizos.

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR CONCURSO ABERTO DOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA E COLABORACIÓN NOS PROCEDIMENTOS DE RECADACIÓN NA VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO E XESTIÓN E RECADACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓNS EN MATERIA DE TRAFICO E SEGURIDADE VIAL.

1.- DEFINICIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO.

A contratación, mediante concurso con procedemento aberto e tramitación ordinaria dunha asistencia técnica para a realización dos traballos descritos no prego de prescricións técnicas e con suxeición ó establecido nos pregos reguladores de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares.

A natureza xurídica do presente contrato é de contrato de servizos previsto no artigo 196.3 do Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos das Administracións Públicas.

- A) Codificación correspondente a la nomenclatura de la clasificación de productos por actividades CPA: 748712
- B) Lotes: No.

2.- NECESIDADES A SATISFACER.

Mellorar a xestión dos procedementos recadatorios e a calidade do servizo prestado ós contribuíntes, tendo en conta que a recadación, ademais de constituír o canle para facer efectivos os recursos necesarios para o sostemento dos gastos públicos, tributarios ou non, ha de servir como instrumento da política económica xeral, atender ás esixencias de estabilidade e progreso sociais e procurar unha mellor distribución da renda nacional.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: RETRIBUCIÓN DO CONTRATISTA.

Tendo en conta que a retribución do contratista estará en función do resultado de recadación, non se fixa tipo de licitación, se ben se establece como presuposto orientativo anual de gasto a cantidade de 2.500.000,00 euros, IVE incluído.

Non obstante o anterior, a retribución a percibir polo contratista non poderá exceder, en ningún caso, do resultado de aplicar as porcentaxes máximas que se fixan na presente cláusula, determinándose o prezo do modo seguinte:

A) RETRIBUCIÓN POLA RECADACIÓN EN VÍA EXECUTIVA.

A.1.- Retribución pola recadación en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás as multas de tráfico.

O adxudicatario terá dereito a unha remuneración de acordo coas seguintes porcentaxes máximas aplicadas sobre a recadación obtida en vía executiva, agás as multas de tráfico, en función da cifra de recadación efectiva alcanzada:

CIFRA DE RECADACIÓN EFECTIVA	PORCENTAXE MÁXIMA A FAVOR DO CONTRATISTA
Ata 3.000.000,00 euros	14% sobre o importe recadado
Dende 3.000.000,01 euros Ata 5.000.000,00 euros	16% sobre o importe recadado
Dende 5.000.000,01 euros Ata 7.000.000,00 euros	18% sobre o importe recadado
Máis de 7.000.000,01 euros	20% sobre o importe recadado

Para a determinación da cifra de recadación efectiva só se terá en conta, dos distintos compoñentes que integran a débeda tributaria, o elemento cota.

Sobre o total de recadación efectiva aplicarase a porcentaxe correspondente ó tramo no que se sitúe tal cifra de recadación efectiva.

O adxudicatario terá dereito a percibir esta retribución co carácter de entregas a conta e con periodicidade mensual, mediante a presentación das correspondentes facturas.

Cando a cifra de recadación efectiva se vaia situando nos distintos tramos da táboa anterior como consecuencia do incremento da recadación acumulada ó longo dun exercicio, o adxudicatario percibirá a porcentaxe correspondente

ó tramo no que se sitúe en función da recadación alcanzada, aplicándose a citada porcentaxe sobre o importe total recadado, ó que dará lugar á correspondente regularización, que se fará na factura correspondente á mensualidade na que teña lugar a modificación da porcentaxe aplicada.

Nas facturacións mensuais reintegraranse ó contratista os ingresos realizados polos contribuíntes en concepto de costas do procedemento de constrinximento anticipadas pola adxudicataria, que en ningún caso terán a consideración de retribución, senón de suplidos.

A.2.- Retribución pola recadación en vía executiva das multas de tráfico.

O contratista terá dereito a percibir unha porcentaxe máxima do 45% sobre a recadación efectivamente alcanzada en período executivo de cobro e en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial.

Para a determinación da cifra de recadación efectiva só se terá en conta o elemento sanción.

O abono ó contratista efectuarase con periodicidade mensual, mediante a presentación da correspondente factura.

A.3.- Retribución pola recadación de intereses de demora.

O contratista terá dereito a percibir unha porcentaxe máxima do 12% sobre os importes que se recaden en concepto de intereses de demora, con periodicidade mensual, mediante a presentación da correspondente factura.

B) ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE BAIXAS EN PERÍODO EXECUTIVO.

O adxudicatario terá dereito a percibir, en concepto de asignación complementaria, a cantidade que resulte de aplicar a porcentaxe máxima do 5%, ou o inferior que resulte da adxudicación, sobre o importe total das baixas tramitadas durante cada exercicio correspondentes a débedas que se atopen en período executivo de ingreso, sempre que o importe das mesmas sexa igual ou superior ó 8% do cargo bruto total que por todos os anos e conceptos de ingreso teña xestionado o adxudicatario en cada exercicio no que teña dereito a esta asignación complementaria.

Para a determinación desta asignación teranse en conta as seguintes regras:

- *Esta asignación complementaria non alcanzará ó importe das baixas correspondentes a multas de tráfico que se atopen en período voluntario de ingreso, nin tampouco ás débedas que deban satisfacer o Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locais, Organismos Autónomos e outras Entidades de Dereito Público, e, por conseguinte, co obxecto de non desvirtuar os cálculos, non se computarán igualmente a efectos da determinación do cargo bruto.*
- *As baixas a computar para a determinación da retribución complementaria poderán ser por calquera motivo, coa excepción das debidas a prescrición e das que sexan obxecto de reposición a período voluntario de ingreso, sobre as que non se aplicará a citada porcentaxe máxima do 5%. Non obstante, estas baixas tamén serán tidas en conta para o cálculo da porcentaxe do 8% sobre o cargo bruto total.*
- *O cargo bruto sobre o que se determinará a porcentaxe de baixas será o importe total pendente a 1 de xaneiro do exercicio elixido para o cómputo, incrementado polo importe dos cargos realizados ó longo do exercicio.*
- *O pago desta asignación terá o carácter de entrega a conta e se abonará con periodicidade trimestral, mediante a presentación da correspondente factura polo adxudicatario. O importe das baixas para a determinación da entrega a conta correspondente a cada trimestre será o correspondente ás tramitadas durante o mesmo.*
- *Como se deixa exposto anteriormente, a percepción desta asignación queda condicionada a que a 31 de decembro de cada exercicio a porcentaxe de baixas sobre o cargo bruto, calculados ambos nos termos definidos anteriormente, sexa igual ou superior ó 8%. En consecuencia, no suposto de que chegado o final de exercicio non se alcanzara esta porcentaxe, as entregas a conta trimestrais percibidas polo contratista ó longo do exercicio por este concepto serán obxecto do oportuno reintegro polo contratista, que se poderá facer mediante*

desconto na facturación que lle corresponda por calquera outro concepto retributivo previsto na presente contratación.

C) INCENTIVOS.

En orde a estimular unha eficaz xestión recadadora en período executivo, establécese a posible percepción polo adxudicatario dunha retribución especial consistente nunha porcentaxe sobre os ingresos efectuados durante o exercicio. As variables para determinar a porcentaxe virán determinadas pola comparación entre o importe realizado e o cargo líquido, considerándose:

- **Importes realizados:** Ingresos efectuados en período executivo durante o exercicio en concepto de principal da débeda, isto é, excluindo recargas do período executivo, xuros de mora e costas.
- **Cargo líquido:** Definido como o cargo bruto (importe pendente a 1 de xaneiro do ano elixido para o cómputo incrementado coa suma dos cargos do exercicio), deducidas as baixas e anulacións por calquera concepto, así como as liquidacións en período executivo que se atopen suspendidas por acto administrativo ou resolución xudicial.

A porcentaxe correspondente á retribución especial detállase no seguinte cadro, aplicándose dita porcentaxe sobre os ingresos efectuados durante o exercicio exclusivamente en concepto de principal da débeda. Para ter dereito a esta remuneración resulta imprescindible que como mínimo se alcance o 20% na comparación entre importes realizados e cargo líquido, ou o maior que propoña o adxudicatario na súa oferta:

<i>% recadación s/ cargo líquido</i>	<i>Porcentaxe a favor do contratista</i>
<i>Máis do 20% ata o 25%</i>	<i>2%</i>
<i>Máis do 25% ata o 30%</i>	<i>2,5%</i>
<i>Máis do 30% ata o 35%</i>	<i>3%</i>
<i>Máis do 35% ata o 40%</i>	<i>3,5%</i>
<i>Máis do 40%</i>	<i>4%</i>

O pago desta retribución efectuarase á finalización do exercicio económico, mediante a presentación polo contratista da oportuna factura, sen que se consideren entregas a conta.

D) RETRIBUCIÓN POLA XESTIÓN E RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO DE MULTAS DE CIRCULACIÓN.

O contratista terá dereito a percibir unha porcentaxe máxima do 40% sobre a recadación efectivamente alcanzada en período voluntario de cobro en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial.

Para a determinación da cifra de recadación efectiva, dos distintos compoñentes da débeda, soamente se terá en conta o elemento sanción.

O abono ó contratista se efectuará con periodicidade mensual, mediante a presentación da correspondente factura.

4.- REVISIÓN DE PREZOS.

De conformidade co disposto no artigo 103 do Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de xuño, non procede a revisión de prezos no presente contrato, en consideración ó réxime retributivo establecido na cláusula segunda do presente prego.

5.- CRÉDITO ADECUADO E SUFICIENTE PARA O SEU FINANCIAMENTO.

As obrigas económicas do contrato que se derivan para a Administración serán financiadas con cargo ó crédito existente na partida do Orzamento que certifique a Intervención Xeral no seu informe.

6.- DURACIÓN DO CONTRATO.

O prazo de execución do contrato é de dous anos. O prazo contractual poderá prorrogarse por mutuo acordo das partes, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de catro anos, de conformidade co disposto no art. 198 do Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de xuño, non admitíndose a prórroga tácita do contrato.

7.- PROCEDIMIENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN.

O contrato adxudicarase mediante concurso con procedemento aberto e tramitación ordinaria.

8.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Terán capacidade para contratar, as persoas físicas e xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato, sempre que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica, e non se atopen incursas nalgunha das prohibicións de contratar que se sinalan no artigo 20 do Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de xuño.

9.- AGRUPACIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS.

A Administración poderá contratar con unións de empresarios que se constituían temporalmente ó efecto, de conformidade co disposto no artigo 24 do Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de xuño. No suposto de resultar adxudicataria unha unión temporal de empresas deberá de formalizar a mesma en escritura pública, dentro do prazo dos 15 días seguintes ó da notificación da adxudicación.

10.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA.

De conformidade co disposto no artigo 25 do Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de xuño, o contratista deberá atoparse clasificado no grupo L, subgrupo 2, categoría D, dos mencionados no artigo 37 e anexo II do Real Decreto 1.098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

11.- GASTOS DE PUBLICIDADE E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O adxudicatario estará obrigado a satisfacer, con anterioridade á formalización do contrato, os gastos xerados pola publicidade da licitación e adxudicación nos diarios oficiais (BOE, BOP, DOG) e medios de comunicación, ascendendo o gasto total estimado por este concepto a un importe de 2.000,00 euros.

Así mesmo, deberá satisfacer cantos outros gastos se ocasionen con motivo dos trámites preparatorios de formalización do contrato, así como todo xénero de tributos e prezos públicos estatais, autonómicos e locais que se devenguen como consecuencia da preparación, formalización e execución do mesmo.

O contrato que se derive da presente licitación será formalizado en documento administrativo, podéndose elevar a documento notarial si calquera das partes o solicita, sendo neste caso por conta de quen o solicite os gastos que se deriven do outorgamento da escritura.

Se o licitador que resultara adxudicatario presentara á licitación acreditación do Imposto sobre Actividades Económicas que non lle facultara para o exercicio da actividade no termo municipal de Vigo, terá que acreditar ter cumprido este requisito antes da firma do contrato.

12.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Será requisito necesario para participar no concurso a previa constitución dunha garantía provisional por importe de 50.000,00 euros, equivalentes ó 2% do presuposto estimado do contrato (2.500.000,00 euros), que se atopará a disposición do órgano de contratación. A garantía provisional poderá ser constituída en calquera das formas admitidas polo artigo 35 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño.

O documento que acredite a constitución da garantía provisional acompañarase á documentación a que se refire a cláusula 16ª do presente prego.

A garantía provisional respostará do mantemento da proposición presentada polo licitador ata a adxudicación do contrato e será devolta ós interesados inmediatamente despois da proposta de adxudicación do contrato. A garantía será retida ó empresario incluído na proposta de adxudicación ou ó adxudicatario.

As garantías provisionais deberán axustarse ós modelos oficiais establecidos no Real Decreto 1098/2001 (anexos III a VI).

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.

As proposicións para tomar parte na licitación presentaranse de 9 a 13 horas no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, ou ben por correo na forma legalmente determinada, no prazo que se indique no anuncio de licitación a publicar no “Diario Oficial das Comunidades Europeas”. Os licitadores deberán presentar as proposicións debidamente asinadas e pechadas, acompañadas da documentación e cos requisitos esixidos no presente prego.

14.- CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS.

O licitador presentará a documentación en tres sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados e precintados, que levarán inscritos os seguintes datos:

- *Proposición para participar no concurso para a contratación DOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA E COLABORACIÓN NOS PROCEDEMENTOS DE RECADACIÓN NA VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO E ASISTENCIA TÉCNICA E COLABORACIÓN NOS PROCEDEMENTOS DE XESTIÓN E RECADACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN EN MATERIA DE TRAFICO E SEGURIDADE VIAL.*
- *Nome e apelidos ou razón social do contratista.*
- *Lugar, data e sinatura do licitador.*

SOBRE PRIMEIRO

Subtitularase “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, e conterá a seguinte:

- a) Para acreditar a capacidade xurídica:**

1.- *Fotocopia do D.N.I. ou N.I.F. para os empresarios individuais, e escritura pública de constitución ou modificación inscrita no Rexistro Mercantil para persoas xurídicas, cando este requisito sexa esixible conforme á lexislación mercantil. Se non o fora, a acreditación realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, inscritos no seu caso no correspondente rexistro oficial e D.N.I. ou N.I.F. do representante da empresa.*

Ademais, as empresas que se presenten deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e se acredite debidamente dispoñer dunha organización para a debida execución do contrato.

2.- *Poder debidamente bastantado pola Asesoría Xurídica da Corporación cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas, acompañado dunha declaración xurada do representante na que conste que o poder outorgado continua en vigor o día da data de presentación da proposición.*

Estes documentos deberán ser orixinais ou copias autenticadas en forma legal.

b) Para acreditar a capacidade do licitador para contratar coa Administración:

1.- *Declaración responsable de non atoparse comprendida a empresa ofertante en ningunha das prohibicións para contratar sinaladas no artº 20 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño, e, de que a persoa física ou os administradores da persoa xurídica non se atopen incurso en algún dos supostos da Lei 12/1995, sobre Réxime de incompatibilidades dos Membros do Goberno da Nación e Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, ou da Lei 53/1984, de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas, ou tratarse de calquera dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/1985, do Réxime Electoral Xeral.*

2.- *Acreditación de atoparse a empresa ofertante ó corrente das súas obrigas tributarias por concorrer as seguintes circunstancias:*

- a) Estar dada de alta no Imposto sobre Actividades Económicas no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato, sempre que exerzan actividades suxeitas a este imposto, en relación coas actividades que veñan realizando á data de presentación das proposicións, que lles faculte para o seu exercicio dentro do ámbito territorial en que as exerza. Esta circunstancia se acreditará mediante a presentación do alta referida ó presente exercicio ou o último recibo acompañado dunha declaración responsable de non haberse dado de baixa na matrícula do I.A.E.*
- b) Haber presentado, se estiveran obrigadas, as declaracións polo Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, Imposto sobre a Renda dos non Residentes ou do Imposto Sobre Sociedades; segundo se trate de persoas ou entidades suxeitas a un destes impostos, así como as correspondentes declaracións por pagos fraccionados, ingresos a conta e retencións que en cada caso procedan.*
- c) Haber presentado, se estiveran obrigadas, as declaracións periódicas polo Imposto sobre o Valor Engadido, así como a declaración resumo anual.*
- d) Non ter débedas de natureza tributaria co Estado en período executivo ou, no caso de contribuíntes contra os que non proceda a utilización da vía de constrinximento, débedas non atendidas en período voluntario.*
- e) Non ter débedas co Concello de Vigo.*

As circunstancias indicadas nos apartados b) e c) deberán referirse ó período dos doce meses precedentes ó mes inmediatamente anterior á solicitude da certificación. As circunstancias indicadas nos apartados b) y e) acreditaranse mediante a presentación, ante o órgano de contratación, da correspondente certificación positiva.

3.- *Acreditación, mediante declaración ou certificación positiva, de atoparse a empresa ofertante ó corrente das obrigas coa Seguridade Social por concorrer as seguintes circunstancias:*

- a) Atoparse inscrito no sistema da Seguridade Social e, no seu caso, se se trata de dun empresario individual, afiliado e en alta no réxime da Seguridade Social que corresponda por razón da actividade.*
- b) Ter afiliado, no seu caso, e ter dado de alta ós traballadores que presten o seu servizo nas mesmas, e estar ó corrente no pago das cotas ou de outras débedas coa Seguridade Social.*

- c) *Ter presentado os documentos de cotización correspondentes ás cotas da Seguridade Social, se procedera, dos conceptos de recadación conxunta coas mesmas, así como das asimiladas a aquel a efectos recadatorios, correspondentes ós dous meses anteriores á data de solicitude da certificación.*

Os documentos acreditativos do cumprimento das circunstancias sinaladas nesta declaración deberán ser presentados polo empresario proposto pola Mesa de Contratación para a adxudicación do contrato no prazo de cinco días naturais a contar dende o requirimento formulado pola administración, senón se acompañaron á proposición.

- c) *Para acreditar a solvencia económica e financeira do licitador:*

O licitador deberá xustificar a solvencia económica e financeira da empresa mediante declaración relativa á cifra de negocios global e dos servicios ou traballos realizados pola empresa no curso dos tres últimos exercicios, relacionados co obxecto do contrato, debendo a cifra de negocios alcanzar como mínimo unha cifra de tres millóns de euros, para poder ser seleccionada.

- d) *Para acreditar a solvencia técnica:*

Para acreditar a solvencia técnica, o licitador deberá presentar unha relación dos principais servicios ou traballos realizados nos últimos tres anos, relacionados co obxecto do contrato, indicando o importe, datas e beneficiarios dos mesmos, o que acreditará mediante a presentación dos correspondentes certificados ou documentación acreditativa que deberá ser orixinal ou fotocopia debidamente compulsada.

- e) *Especialidades para os contratistas estranxeiros:*

1.- *Documentos que acrediten a súa capacidade de obrar. Cando se trate de empresarios de estados membros da Comunidade Europea será suficiente acreditar a súa inscrición nun rexistro profesional ou comercial, ou presentación das certificacións que se indican no anexo 1.3 do Real Decreto Legislativo 1.098/2001 cando este requisito sexa esixido pola Lexislación do Estado respectivo. Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar coa certificación expedida pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular do lugar do domicilio da empresa, na que conste que figuran inscritas no Rexistro Local, Profesional, Comercial ou análogo e que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades obxecto do presente contrato. Ademais deberá acompañarse informe da Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía sobre a condición de Estado Signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio.*

2.- *Informe de reciprocidade. As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva representación diplomática española que o Estado de procedencia da empresa extranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga. Nos contratos de Servicios de contía igual ou superior á sinalada no artigo 204.2 deberá prescindirse de este informe de reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio. (art. 23.1 L.C.A.P.).*

3.- *Solvencia económica, financeira e técnica ou profesional. Os empresarios de Estados membros da Unión Europea será suficiente que acrediten, no seu caso, ante o órgano de contratación correspondente a súa solvencia económica e financeira, técnica ou profesional, conforme ós artigos 16 y 17 da L.C.A.P., así como súa inscrición no Rexistro profesional ou comercial nas condicións previstas pola Lexislación do Estado onde estean establecidas (art. 25.2 L.C.A.P.).*

Os certificados de clasificación ou documentos similares que foran expedidos por estados membros da Unión Europea en favor dos seus propios empresarios constitúe unha presunción de capacidade fronte ós diferentes órganos de contratación en relación coas letras b) e c) do artigo 16.1; letras a) do artigo 19 e letras a), b), d) e i) do artigo 20 (artigo 26.2 L.C.A.P.).

4.- *Declaración de someterse á xurisdicción dos Xulgados e Tribunais Españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran surxir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional extranxeiro que poidera corresponder ó licitante (art. 79.2.d) da L.C.A.P.).*

SOBRE SEGUNDO

Subtitularase “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”, e conterá a seguinte:

1.- *Plan de traballo: Memoria que recolla a metodoloxía organizativa ou plan de traballo dos servicios a realizar que incluírá, en todo caso, unha relación nominal (nome, apelidos e nº do DNI) do persoal que o licitador adscribirá á prestación do servizo obxecto do presente contrato, con separación do correspondente ao persoal subrogado do actual contratista do que, no seu caso, se oferte adicionalmente ao mesmo.*

No caso de que o licitador propoña adscribir adicionalmente persoal non subrogado á prestación do servizo, sexa ou non parte integrante do equipo directivo, deberá achegar o seu currículum vitae, así como a documentación complementaria que estime conveniente e que permita apreciar e baremar a súa cualificación técnica. Os méritos e demais circunstancias indicadas nestes currículums xustificaranse mediante certificados orixinais ou copias debidamente compulsadas.

2.- *Medios informáticos. Memoria descritiva dos que se vaian a aportar ó servizo, tendo en conta o exposto nas cláusulas técnicas 7ª e 9ª do Prego de condicións.*

3.- *Melloras. Indicación das melloras de carácter técnico, non previstas expresamente no prego, que redunden en mellorar a calidade na prestación da xestión recadadora municipal, con indicación expresa do prezo ou custo das mesmas, tendo en conta o exposto nas cláusulas técnicas 3ª e 9ª do Prego de condicións técnicas.*

SOBRE TERCEIRO

Subtitulado “OFERTA ECONÓMICA”, que conterá a proposición económica do licitador adecuada ó modelo que se achega como ANEXO I.

15.- APERTURA E CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

Constituída a Mesa de Contratación na forma prevista no texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, o Presidente ordenará a apertura dos sobres que conteñen a documentación administrativa, certificándose polo Secretario da Mesa a relación dos documentos que figuren en cada un dos sobres. Si se observasen defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicaranse verbalmente ós interesados concedéndolles un prazo de tres días hábiles para subsanación, sen prexuízo do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello do acta da Mesa de Contratación na que conste o resultado da apertura.

Cualificada a documentación e corrixidos, no seu caso, os defectos ou omisións, a Mesa procederá a declarar as admitidas e as rexeitadas con expresión das causas do rexeitamento.

16.- APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.

O acto de apertura das proposicións será público e, salvo que teña día sinalado no expediente, terá lugar ás 10,30 horas do primeiro luns seguinte ó día que finalice o prazo de presentación de proposicións na Casa Consistorial, e ante a Mesa de Contratación. Si coincidira en día non hábil o de apertura de proposicións ou, si por causas de forza maior non puidera levarse a cabo, este terá lugar o primeiro día hábil seguinte.

A Mesa de Contratación formulará proposta de adxudicación ó órgano de contratación a favor da oferta que resulte máis vantaxosa das presentadas e admitidas como resultado de aplicar os criterios de selección establecidos no prego de condicións e de cláusulas administrativas particulares. A proposta de adxudicación non crea dereito algún en favor do

empresario, en tanto non se proceda á adxudicación polo órgano de contratación, puidendo a Mesa de Contratación solicitar cantos informes técnicos se consideren precisos e se relacionen co obxecto do contrato antes de formular a súa proposta.

17.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

Corresponde a adxudicación do concurso á Xunta de Goberno Local que, a tal fin, resolverá en orde á proposición mais vantaxosa, tendo en conta os criterios e baremos de puntuación que se establecen na presente cláusula, por orden decrecente de importancia.

A) CRITERIO PRIMEIRO: PROXECTO ORGANIZATIVO OU PLAN DE TRABALLO. ATA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS.

Polo presente criterio de adxudicación se valorarán, ata un máximo de 40 puntos, as características funcionais e a calidade e valor técnico da proposta presentada polo licitador, mediante a presentación dun proxecto que recolla a metodoloxía organizativa ou plan de traballo dos servizos a prestar que incluíra, en todo caso, os medios persoais adscritos ó servizo polo licitador.

Para efectuar a valoración correspondente ó presente criterio teranse en conta, con carácter específico, aspectos tales como:

- *O diagrama de procesos,*
- *O contido das tarefas encomendadas ós distintos postos de traballo,*
- *O tempo de resposta na tramitación dos expedientes,*
- *O plan de colaboración cos servizos municipais correspondentes,*
- *A adecuación dos medios humanos ofertados ó contido das funcións a desenvolver, que virá determinada, por unha parte, pola cualificación técnica do equipo directivo proposto pola empresa ofertante en relación coas tarefas que constitúen o obxecto de presente contrato, tal e como se atopa definido na cláusula técnica primeira*
- *O plan de formación do persoal.*

B) CRITERIO SEGUNDO: RETRIBUCIÓN DO CONTRATISTA. ATA UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.

Na cláusula administrativa 3ª establécese o prezo do contrato en función dunhas porcentaxes máximas sobre distintos conceptos, tendo estes como alí se deixa exposto o carácter de prezos ou tipos máximos da licitación.

Polo presente criterio de adxudicación valóranse as baixas que sobre as porcentaxes máximas de retribución oferten os licitadores, téndose en conta os distintos conceptos retributivos.

Na presente contratación enténdese que os licitadores ó formular as súas propostas económicas, inclúen nas mesmas o Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

I.- RETRIBUCIÓN RECADACIÓN EN VÍA EXECUTIVA. ATA UN MÁXIMO DE 14 PUNTOS.

I.1.- Retribución pola recadación en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás multas de circulación (máximo 8 puntos).

*Polas baixas nas retribucións a aplicar sobre a recadación obtida en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás as multas de circulación, con respecto as porcentaxes máximas establecidas para cada un dos tramos que se indican, en función da cifra de recadación efectiva alcanzada, ata o límite ou porcentaxe mínima que se sinala, 0,04 puntos por cada 0,10% de baixa, de xeito que a puntuación máxima en cada un dos catro tramos de recadación alcanzada sinalados non poderá exceder de 2 puntos ($5/0,10 * 0,04$).*

E dicir, de acordo co exposto na táboa prevista no apartado A.1. da cláusula administrativa 2 (“Prezo do contrato”) do presente prego, quedaría en canto a porcentaxes máximas e mínimas de licitación da forma seguinte:

CIFRA DE RECADACIÓN EFECTIVA	PORCENTAXE MÁXIMA	PORCENTAXE MÍNIMA (50% PORC. MÁX.)	RECORRIDO (PORC. MÁX. – PORC. MÍN.)	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Ata 3.000.000,00 euros	14%	9%	5	2,00
Dende 3.000.000,01 euros Ata 5.000.000,00 euros	16%	11%	5	2,00
Dende 5.000.000,01 euros Ata 7.000.000,00 euros	18%	13%	5	2,00
Máis de 7.000.000,01 euros	20%	15%	5	2,00

I.2.- Retribución pola recadación en vía executiva de multas de tráfico (máximo 3 puntos).

Pola baixa na retribución sobre a recadación en vía executiva das multas de tráfico con respecto á porcentaxe máxima establecida para este concepto (45%), ata o límite do 50% do mesmo (22,5%), 0,12 puntos por cada 2% de baixa, de xeito que a puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 3 puntos.

En congruencia co disposto anteriormente, a puntuación outorgada por este apartado calcularase de acordo coa seguinte fórmula:

$$PUNTOS = \frac{3 * (45\% - OFERTA)}{(45\% - 22,5\%)}$$

I.3.- Retribución pola recadación de intereses de demora (máximo 3 puntos).

Pola baixa na retribución sobre a recadación obtida polo concepto de intereses de demora con respecto á porcentaxe establecida para este concepto como tipo máximo de licitación (12%), ata o límite do 50% do mesmo (6%), 0,12 puntos por cada 2% de baixa, de xeito que a puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 3 puntos.

Para calcular a puntuación outorgada por este apartado utilizarase a fórmula seguinte:

$$PUNTOS = \frac{3 * (12\% - OFERTA)}{(12\% - 6\%)}$$

II.- ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE BAIXAS EN PERÍODO EXECUTIVO. ATA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

Pola baixa na asignación complementaria a percibir polo adxudicatario establecida no apartado B da cláusula administrativa 3ª (“Prezo do contrato”), consistente nunha porcentaxe máxima do 5% sobre o importe das baixas tramitadas durante o exercicio correspondentes a débedas que se atopen en período executivo de ingreso, nas condicións alí establecidas, a razón de 1 punto por cada 1% de baixa, sendo a puntuación máxima outorgada por este apartado de 4 puntos correspondentes a unha baixa do 4%.

III.- INCENTIVOS. ATA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Por incrementar os límites inferiores e superiores de tódolos tramos das porcentaxes de xestión contidos na táboa de incentivos previsto no apartado C (“Incentivos”) da cláusula administrativa 3ª (“Prezo do contrato”), a razón de 1 punto por cada 1% de incremento dos citados límites, ata un máximo de 5 puntos equivalentes a un incremento total do 5%.

As porcentaxes de incremento referiranse exclusivamente ás correspondentes á porcentaxe de xestión, manténdose invariables as correspondentes á retribución a favor do contratista.

IV.- XESTIÓN E RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRO DE MULTAS DE CIRCULACIÓN. ATA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Pola baixa na retribución sobre a recadación obtida en período voluntario polas multas de tráfico con respecto á porcentaxe máxima establecida para este concepto como tipo máximo de licitación (40%), ata o límite do 50% do mesmo (20%), 0,12 puntos por cada 2% de baixa, de xeito que a puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 3 puntos.

Para calcular a puntuación outorgada por este apartado utilizarase a formula seguinte:

$$\text{PUNTOS} = \frac{3 * (40\% - \text{OFERTA})}{(40\% - 20\%)}$$

C) CRITERIO TERCEIRO: MEDIOS INFORMÁTICOS A APORTAR Ó SERVICIO. ATA UN MÁXIMO DE 24 PUNTOS.

A cláusula técnica 7ª establece as características e requirimentos mínimos dos medios informáticos a aportar polo adxudicatario na prestación dos servizos obxecto de contratación, distinguíndose tanto os medios físicos como os medios lóxicos. Por este criterio de adxudicación, valoraranse coa puntuación que se establece a continuación, as características dos medios informáticos que aporte ó servizo o licitador, ponderándose estas en función da súa idoneidade, capacidade, versatilidade e adecuación ós servizos a contratar, distribuíndose a puntuación do xeito seguinte:

VALORACIÓN (24 puntos):

	PUNTOS
1. Medios físicos (Ata 12 puntos)	
• Rede e electrónica de rede	2
• Equipos informáticos:	
- Servidores	5
- Postos de traballo e periferia	2
- Seguridade e dispoñibilidade	3
2. Medios lóxicos (Ata 12 puntos)	
• Software de base	2
• Aplicacións	10

D) CRITERIO CARTO: MELLORAS. ATA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

A cláusula técnica 2ª establece o contido mínimo dos servizos e actividades a prestar polo licitador que resulte adxudicatario da presente contratación.

Polo presente criterio de adjudicación se valorarán as melloras de carácter técnico, non previstas expresamente no prego, e que redunden en mellorar a calidade na prestación da xestión recadadora. Entre outras cuestións, valoraranse a capacidade da empresa ofertante en aportar solucións e servizos de comunicación con contribuíntes e terceiros, conexión con entidades bancarias e organismos, xestións, notaría, horarios de apertura das oficinas, ..., e, en xeral, todo aquilo que permita unha óptima calidade na prestación do servizo.

Unicamente serán valoradas no presente apartado aquelas melloras ofertadas respecto das que se concrete expresamente na oferta o presuposto, prezo ou custo, cando menos estimativo, que supoña para o licitador a súa posta en funcionamento. En caso contrario, cando non se exprese o custo da mellora oferta, ou cando o mesmo sexa indeterminado (por ex. "segundo mercado") ou ben requira a realización de cálculos financeiros ou complexos, a puntuación outorgada polo presente apartado á mellora ofertada será de 0 puntos.

A puntuación máxima a outorgar por este criterio será de 10 puntos.

18.- ADJUDICACIÓN DO CONTRATO.

O órgano de contratación adjudicará o contrato no prazo máximo de tres meses a contar dende o día seguinte ó acto de apertura das ofertas, a favor da proposición máis vantaxosa que poida ser cumprida a satisfacción da Administración, como resultado da aplicación dos criterios de adjudicación, puidendo, a Administración, declarar deserto o concurso.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA.

No prazo de quince (15) días naturais dende a data da notificación e como requisito previo e necesario para a formalización do contrato, o adjudicatario deberá constituír a garantía definitiva por importe de 100.000,00 euros equivalentes ó 4% do presuposto estimado base da licitación, en calquera das formas admitidas no artigo 36 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño, debendo axustarse e cumprir as condicións esixidas nos artigos 55 a 58 do Real Decreto 1.098/2001 e axustarse na súa redacción ós modelos recollidos nos anexos III, IV, V y VI do citado texto regulamentario. No suposto de que a garantía definitiva o sexa mediante aval, deberá estar necesariamente intervido.

20.- PERFECCIONAMENTO E FORMALIZACIÓN.

O contrato perfeccionarase pola adjudicación realizada polo órgano de contratación formalizándose en documento administrativo ante o Secretario Xeral do Pleno dentro do prazo de trinta días naturais a contar dende o día seguinte á notificación da adjudicación.

21.- INSPECCIÓN TÉCNICA DA EXECUCIÓN DOS TRABALLOS.

Os traballos serán supervisados polo persoal da tesourería municipal, baixo a dirección do Tesoureiro municipal, e pola xefatura do Área de Tráfico e Seguridade no que atinxe ás multas de tráfico, debendo cursar as instrucións ó contratista da seguinte forma: Todas aquelas ordes que sexan consecuencia normal do desenvolvemento dos traballos e se axusten ó disposto nos pregos aprobados pola Corporación serán dadas verbalmente ou, no seu caso, quedará constancia das mesmas nun libro de ordes. Todas aquelas ordes da dirección que supoñan unha modificación do contrato aprobado ou teñan consecuencias económicas respecto ó presuposto aprobado deberán ser cursadas ó contratista de forma escrita, sempre e cando, previamente, os gastos que se deriven foran autorizados polo órgano de contratación.

22.- OBRIGAS DO CONTRATISTA.

O adjudicatario queda obrigado a executar os traballos con estricte suxeición ás estipulacións contidas nos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares que sirve de base ó contrato, e cantas instrucións para a interpretación das mesmas dera ó contratista a Administración, así como ó estricte cumprimento de cantas disposicións de carácter laboral e fiscal sexan de aplicación ó contrato.

O lugar de prestación do obxecto do contrato serán as instalacións que na actualidade se veñen dedicando a estas tarefas no interior da Casa Consistorial.

O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzcan para a Administración ou para terceiros por omisións erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

23.-SUBROGACION DE PERSOAL.

O adxudicatario estará obrigado a subrogarse nos dereitos e obrigas laborais dos traballadores que a actual empresa contratista ven adicando á prestación do servizo, sempre e cando conten cunha antigüidade mínima de tres meses na mesma. Para a efectividade da subrogación, será preciso obter o previo consentimento dos traballadores afectados.

A estes efectos, incorpórase como ANEXO II a relación do persoal que o actual contratista ten adscrito á prestación do servizo, con especificación de nomes e apelidos, posto de traballo que ocupan e antigüidade na empresa. Ademais, o órgano de contratación facilitará, aos empresarios interesados en participar na licitación que o soliciten, a documentación complementaria que precisen sobre as condicións dos contratos dos traballadores aos que afecte a subrogación.

24.- OBRIGAS DA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

A Administración municipal está obrigada ó pagamento do prezo pola realización dos traballos contratados, nos termos establecidos no contrato que se formalice e sempre de acordo co disposto no Texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas e o Regulamento para a súa aplicación. Ademais, a Administración pondrá a disposición do adjudicatario a información que esté no seu poder e que sexa necesaria para a realización dos traballos.

25.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

A Administración municipal terá a facultade de interpretar o contrato e resolver as dúbidas que poidan plantexarse no seu cumprimento, modificar o mesmo por razóns de interese público e acordar a súa resolución e determinar os efectos da mesma, de conformidade co establecido no artigo 59 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño.

26.- RISCO E VENTURA.

O contrato executarase a risco e ventura do contratista que resulte adxudicatario. Calquera modificación do réxime de ingresos da Facenda municipal como consecuencia de normas legais ou regulamentarias, non dará ningún dereito a esixir indemnización. Será por conta do contratista a responsabilidade derivada de tódolos danos, perxuízos e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas durante o desenvolvemento dos traballos e ata que se cumpra o prazo de garantía. Tamén responderá dos danos causados á Administración contratante como consecuencia de vicios ocultos na prestación do servizo.

27.- RÉXIME DE PAGAMENTOS.

O pagamento efectuarase pola Tesourería Municipal previa aprobación, polo órgano competente, da factura correspondente presentada coa perioricidade prevista nos pregos. A efectos do cómputo do prazo de aboamento previsto no R.D.L. 2/2000 fíxase como data de expedición das facturas a da súa presentación no Rexistro Xeral do Concello.

No suposto de que pola Administración se observen erros ou defectos na factura presentada e se requira a súa rectificación, os prazos interrumpiranse ata o momento en que os mesmos sexan subsanados.

28.- PRAZO DE GARANTÍA.

O prazo de garantía será de un ano a contar dende a finalización do contrato, durante o que o Concello de Vigo poderá solicitar do adxudicatario tanta información e documentación fora necesaria. Si durante este prazo se acredítase a existencia de vicios ou defectos, terá dereito a Administración a reclamar do contratista a subsanación dos mesmos de conformidade co disposto no artigo 213 do Real Decreto Lexislativo 2/2000.

29.- DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.

Transcurrido o prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato ou resolto éste sen culpa do contratista, dítarase acordo de devolución da garantía ou cancelación do aval.

30.- RÉXIME SANCIONADOR. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

As infraccións que cometa o adxudicatario no cumprimento do presente contrato poderán ser calificadas como moi graves, graves e leves.

1. Terán a consideración de faltas MOI GRAVES as seguintes:

- *O incumprimento en todo o en parte do horario laboral de traballo establecido polo licitador na súa oferta.*
- *A paralización ou a non prestación do servizo contratado e a interrupción do mesmo, calquera que sexa a causa, por prazo superior a vinte e catro horas, agás no caso de folga legal.*
- *A alteración, modificación ou introducción de correccións nos documentos cobratorios, resolucións e, en xeral, expedientes, a disposición do contratista, sen perxuízo da responsabilidade de orde penal ou civil que proceda esixirlle.*
- *Non utilización na prestación do servizos dos medios ofertados.*
- *O incumprimento das disposicións, resolucións ou ordes dos órganos municipais competentes, cando afecten de modo notorio á prestación do servizo.*
- *A práctica de notificacións incumprindo as disposicións legais e demais de aplicación.*
- *A negativa ou obstrución ás funcións de control ou fiscalización que competan ós funcionarios municipais que teñan atribuídos tales cometidos.*
- *En xeral, a non observancia dos preceptos contidos nas Leis Xerais Tributaria e Orzamentaria, así como no Regulamento Xeral de Recadación e demais disposicións aplicables ó procedemento de xestión recadadora en vía de constrinximento.*
- *A cesión, subarrendo, subcontratación ou traspaso en todo o en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen a previa autorización expresa do Concello.*
- *A acumulación de dúas faltas graves dentro de cada cano, se denunciada e sancionada a primeira se incorrese na segunda.*
- *O incumprimento das obrigas laborais, de Seguridade Social e de todas aquelas correspondentes a lexislación de traballo, sempre que revistan carácter esencial.*

2.- Terán a consideración de faltas GRAVES as seguintes:

- *O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.*
- *A interrupción do servizo por calquera causa que sexa por prazo non superior a vinte e catro horas, agás no caso de folga legal.*
- *Os incidentes habituais, a incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.*
- *A desobediencia por dous ou máis veces, das ordes dadas ó adxudicatario pola Administración municipal, sexan éstas escritas ou verbais.*
- *A percepción polo adxudicatario ou por persoal do servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación do servizo, sempre que neste último caso apercibido o adxudicatario, non adopte as necesarias medidas para evitalo.*
- *A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza.*
- *A contratación de persoal a través de empresas de traballo temporal de forma habitual e sen que medien causas excepcionais autorizadas polo Concello.*

- *Todas aquelas que implicando un incumprimento das obrigas non corresponda a calificación de moi graves e que pola súa natureza non deban estar comprendidas entre as leves.*

3.- Terán a consideración de faltas LEVES as seguintes:

- *A mera interrupción do servicio.*
- *O atraso inxustificado nunha hora respecto ó horario de comezo do servicio.*
- *A mera imperfección non reiterada na prestación dos servicios.*
- *As accións ou omisións que impliquen mera negligencia ou descoído no cumprimento das obrigas establecidas e non ocasionen perxuízos económicos considerables.*
- *O trato meramente incorrecto ou desconsiderando cos contribuíntes e o público en xeral.*
- *Calquera outro incumprimento non calificado de falta grave ou moi grave.*

4.- Sancións:

- *As infraccións leves sancionaranse con apercibimento e imposición de multa de ata 1.200,00 euros. Corresponde a competencia sancionadora o Ilmo. Sr. Alcalde.*
- *As faltas graves serán sancionadas pola Xunta de Goberno Local con multas de 1.200,01 euros ata 12.000,00 euros.*
- *As infraccións moi graves serán sancionadas polo Pleno Municipal con multa de 12.000,01 euros ata 60.000,00 euros.*

As sancións imponense previa incoación do correspondente expediente sancionador, do que se dará traslado ó adxudicatario por un prazo non inferior a oito días, a fin de que poida formular alegacións e propoñer as probas que estime pertinentes, e serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de perxuízos a que houbera lugar, en caso de incumprimento na prestación dos servicios.

A resolución do expediente sancionador corresponderá o Pleno municipal cando se trate de faltas moi graves, á Xunta de Goberno Local cando se trate de faltas graves e ó Alcalde cando se trate de faltas leves.

O importe das sancións impostas será descontado ó contratista no intre de efectuarse o pagamento da cantidade que lle corresponda percibir pola prestación dos servicios obxecto do contrato.

31.- EXTINCIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

A- O contrato extinguirase pola finalización do prazo de vixencia ou, no seu caso, da prórroga ou prórrogas, pola declaración de caducidade e pola resolución do mesmo.

B- Son causas de resolución do contrato as previstas nos artigos 111 e 214 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño. A resolución do contrato acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista, e cos efectos establecidos nos artigos 112, 113 y 215 do mencionado Real Decreto. A resolución do contrato será preceptiva, en todo caso, nos seguintes supostos:

- *Declaración de quebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores ou insolvente fallido en calquer procedemento.*
- *Falta de constitución en prazo da garantía definitiva.*
- *Falta de inicio do contrato no prazo sinalado.*
- *A subministración comprobada de información a terceiros, públicos ou privados, sen que medie autorización ou consentimento do Concello, respecto ós datos relacionados co contrato e a súa execución.*
- *Reter e dispoñer de cantidades recadadas en beneficio propio.*

Cando se resolva o contrato por causa imputable ó contratista, deberá indemnizar ó Concello dos danos e perxucios ocasionados, aplicándose a este fin, en primeiro lugar, a garantía depositada e, no que exceda do seu importe, directamente ó mesmo.

- C- Á extinción do contrato e das súas prórrogas, se as houbera, o adxudicatario deberá por a disposición do Concello toda a documentación que obre no seu poder referente ós expedientes administrativos de recadación, rendindo contas da súa xestión co arqueo correspondente, entendendo que en tanto non se produza a plena conformidade da Tesourería Municipal deberá responder aquél fronte a ésta, ademáis de asumir a obriga de resarcir os danos e perxucios que se ocasionen pola demora na devolución da documentación ou rendición de contas.
- D- A extinción do contrato deixará sen efectos o vínculo do Concello coa empresa adxudicataria ou os seus empregados, de modo que non poderá entenderse subsistente relación laboral, administrativa ou doutra índole entre éstos e o Concello, respondendo o adxudicatario directamente fronte ós seus empregados polas consecuencias laborais que se deriven da extinción do contrato coa Administración.

32.- NATUREZA DO CONTRATO, XURISDICCIÓN COMPETENTE E RÉXIME XURÍDICO.

En todo o non previsto no prego de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares estarase ó disposto na Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 39/88, de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais, Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, R.D. Lexislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións Legais en materia de Réxime Local, así como no Real Decreto Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño, e o Regulamento Xeral de Contratación (Real Decreto 1.098/2001, de 12 de outubro), e no seu defecto, ás normas de Dereito privado, tendo o contrato natureza administrativa polo que será a xurisdicción contencioso-administrativa a competente para resolver as cuestións que xurdan entre as partes, que quedan sometidas á xurisdicción do enderezo do Concello de Vigo.

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con D.N.I. núm. _____, en nome propio (ou en representación de _____), con enderezo a efectos de notificacións en _____ participa no concurso convocado polo Concello de Vigo para a contratación DOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA E COLABORACIÓN NOS PROCEDIMENTOS DE RECADACIÓN NA VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO E ASISTENCIA TÉCNICA E COLABORACIÓN NOS PROCEDIMENTOS DE XESTIÓN E RECADACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓNS EN MATERIA DE TRAFICO E SEGURIDADE VIAL, segundo anuncio publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra” núm. _____, de data _____, e se compromete a executar os citados traballos con estricte suxeición ós pregos de precripcións técnicas e de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente, ofertando os seguintes prezos como retribución dos traballos a realizar tendo en conta os conceptos e retribucións máximas establecidas na base 8 do prego de precripcións técnicas e 2 do prego de cláusulas administrativas particulares:

A.- Retribución pola recadación en vía executiva.

A.1.- Retribución pola recadación en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás multas de tráfico.

CIFRA DE RECADACIÓN EFECTIVA	PORCENTAXE A FAVOR DO CONTRATISTA
Ata 3.000.000,00 euros	_____ % sobre o importe recadado

Dende 3.000.000,01 euros ata 5.000.000,00 euros	_____ % sobre o importe recadado
Dende 5.000.000,01 euros ata 7.000.000,00 euros	_____ % sobre o importe recadado
Máis de 7.000.000,01 euros	_____ % sobre o importe recadado

A.2.- Retribución pola recadación efectivamente alcanzada en período executivo de cobro en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial _____ %.

A.3.- Retribución pola recadación de intereses de demora _____ %.

B.- Asignación complementaria sobre o importe das baixas tramitadas durante o exercicio correspondentes a débedas que se atopan en período executivo de ingreso _____ %.

C.- Incremento nos límites de tódolos tramos das porcentaxes de xestión para a determinación dos incentivos _____ %.

D.- Retribución pola recadación efectivamente alcanzada en período executivo de cobro en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial _____ %

Lugar, data e firma do licitador.

ANEXO II.- RELACIÓN DO PERSOAL DO ACTUAL CONTRATISTA

Nº	NOME E APELIDOS	POSTO DE TRABALLO	ANTIGUIDADE
1	PASCUAL SEGUI BAÑULS	XERENTE	OUTUBRO 1981
2	MARIA JESUS BARREIRO BLAS	LICENCIADA EN DEREITO	DECEMBRO 1994
3	NATALIA ZUNZUNEGUI GARRIDO	LICENCIADA EN DEREITO	DECEMBRO 1994
4	MARIA LUZ RIAL FERNÁNDEZ	LICENCIADA EN DEREITO	DECEMBRO 1994
5	JOSE MANUEL LAGO NOVAS	OFICIAL ADMINISTRATIVO	NOVEMBRO 1995
6	JESUS E. FERNÁNDEZ HERMIDA	XEFE EXPLOTACIÓN	MAIO 1996
7	MARIA ANGELES MIÑANA MARTINEZ	OFICIAL ADMINISTRATIVO	MAYO 1986
8	ANA ISABEL PENA PATIÑO	AUX. ADMINISTRATIVO	NOVEMBRO 1996
9	MARIA ISABEL CUNTIN GÓMEZ	AUX. ADMINISTRATIVO	ABRIL 1997
10	LORENA MARIA LAGO ALVAREZ	AUX. ADMINISTRATIVO	XUÑO 1997
11	LICESIO MEJUTO MOSQUERA	ENX.TELECOMUNICACIONS	MAIO 2006
12	MARIA TERESA RODRIGUEZ VILLAR	AUX. ADMINISTRATIVO	XUÑO 1997
13	MARTA MARIÑO CABALEIRO	AUX. ADMINISTRATIVO	MARZO 1998
14	CONSTANTE FERNÁNDEZ PEREIRA	AUX. ADMINISTRATIVO	NOVEMBRO 1996
15	MARIA BEGOÑA NOVOA SALGUEIRO	AUX. ADMINISTRATIVO	NOVEMBRO 1995
16	SONIA ISABEL QUICLER ROMÁN	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	SETEMBRO 1996
17	ANTONIO ANDRADE QUINTAIROS	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	NOVEMBRO 1996
18	RAFAEL FARALDO PARDAVILA	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	FEBREIRO 1997
19	MARIA CARMEN MONTES SANTIAGO	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	MARZO 1997
20	MARIA NIEVES RIAL FERNÁNDEZ	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	ABRIL 1997
21	PORFIDIA SOTELO FERNÁNDEZ	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	XULLO 1996

<i>Nº</i>	<i>NOME E APELIDOS</i>	<i>POSTO DE TRABALLO</i>	<i>ANTIGUIDADE</i>
22	MARIA BELLO LOSADA	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	OUTUBRO 1998
23	MONTSERRAT VARELA BORREGUERO	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	XULLO 1996
24	JORGE FERREIRO SAA	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	NOVEMBRO 1995
25	FRANCISCO ALGARRA CASAMAJOR	LICENCIADO ECONOMICAS	FEBREIRO 1997
26	ANA ISABEL VIRZI QUINTELA	LICENCIADA EN DEREITO	MARZO 1997
27	JOSE RAMOS BARBOSA	LICENCIADO EN DEREITO	DECEMBRO 1994
28	MARIA JESUS SANCHEZ ESTEVEZ	LICENCIADA EN DEREITO	SETEMBRO 1996
29	JOSE RODRIGUEZ PEREZ	INFORMÁTICO	XANEIRO 1995
30	SUSANA FERNANDEZ HERMIDA	AUX. ADMINISTRATIVO	XANEIRO 1995
31	LILIANA GONZALEZ GARRIDO	AUX. ADMINISTRATIVO	FEBREIRO 1995
32	MARIA HERMO VILLAR	AUX. ADMINISTRATIVO	FEBREIRO 1995
33	ANGELA RODAL MOLDES	AUX. ADMINISTRATIVO	FEBREIRO 1995
34	MARINA ALFARO ESPÍÑEIRO	AUX. ADMINISTRATIVO	FEBREIRO 1995
35	MARGARITA RAMOS BARREIRO	AUX. ADMINISTRATIVO	MARZO 1995
36	EUGENIA GARCIA PICHER RODRIGUEZ	AUX. ADMINISTRATIVO	SETEMBRO 1995
37	JOSE VILA AYERBE	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	AGOSTO 1995
38	JOSE RAMÓN PEREZ ALVAREZ	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	AGOSTO 1995
39	ABELARDO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	NOVEMBRO 1995
40	RAMON ALONSO LAGO	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	NOVEMBRO 1995
41	FRANCISCO GIL CONDE	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	NOVEMBRO 1995
42	ROBERTO GALEGO ROUCO	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	MAIO 1996
43	ARACELI GOMEZ	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	XULLO 1998
44	ENCARNACION DIESTE VAZ	DELINEANTE	XANEIRO 2000
45	ELENA FARALDO REINOSO	AUX. ADMVO. NOTIFICADOR	ABRIL 1997

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde da Excm. Alcaldesa, en Vigo a oito de setembro do ano dous mil seis.

me

V. e Pr.
A ALCALDESA,

Corina Porro Martínez.

