



(A CUBRIR POLA ADMINISTRACIÓN)
DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión extra/ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A LICITACIÓN PARA CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA, O SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU.

(EXECUCIÓN DA RESOLUCIÓN NÚM. 181/2016 DE 04.03.2016 DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUAIS (TACRC) RECAÍDA NO RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN NÚM. 95/2016 FORMULADO POR SERVICIOS DE COLABORACION INTEGRAL, S.L. NO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DESTE SERVICIO COA REF. S/C/60-15)

ÍNDICE

I. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO, ÓRGANO E PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN

- I.1. Obxecto do contrato.
- I.2. Clasificación do contrato.
- I.3. Normas aplicables
- I.4. Órgano de contratación
- I.5. Procedemento de adxudicación e tramitación do expediente

II.- DURACIÓN DO CONTRATO E PRÓRROGAS

III.- RÉXIME ECONÓMICO E FINANCIAMENTO DO CONTRATO

- III.1.- Valor estimado
- III.2.- Sistema de determinación do prezo.
- III.3.- Retribución e réxime de pagos
- III.4.- Prezo do contrato e gastos a cargo do adxudicatario
- III.5.- Dispoñibilidade orzamentaria e tramitación anticipada
- III.6.- Financiamento do contrato.

IV.- REVISIÓN DE PREZOS

V.- GARANTÍAS

- V.1 Garantía provisional
- V.2. Garantía definitiva

VI. - CONSULTA DO EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS DOS PCAP E PPT E PERFIL DO CONTRATANTE

VII. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

VIII. UNIÓN TEMPORAIS DE EMPRESAS

IX.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

X. PROPOSICIÓNS

- X.1. Lugar e prazo de presentación.
- X.2. Documentación.
 - X.2.1.- Declaración responsable e Documento de aceptación de forma de comunicación/notificación
 - X.2.2.- Sobre A: Subtitulado "DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: PROXECTO DESCRITIVO DOS TRABALLOS E DO MÉTODO ORGANIZATIVO OFERTADO, RELACIÓN DO PERSOAL A ADSCRIBIR Á PRESTACIÓN DO



(A CUBRIR POLA ADMINISTRACIÓN)
DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión extra/ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

SERVIZO OFERTADO E SOLUCIÓN TECNOLÓXICA APLICADA Á
PRESTACIÓN DO SERVIZO OFERTADO” .

X.2.3- Sobre B: Subtitulado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

X.2.4. Documentos orixinais e lingua

XI.ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

XI.1. Criterios de adxudicación

XI.2. Normas xerais

XI.3. Apertura e valoración das ofertas.

XI.4 Presentación de documentación e adxudicación do contrato

XII. MESA DE CONTRATACIÓN

XIII. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

XIV.- SUCESIÓN NA PERSOA DO CONTRATISTA

XV.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

XVI.- RESPONSABLES DO CONTRATO

XVII.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

XVII.1- Inicio do servizo contratado.

XVII.2- Risco e ventura do contratista

XVII.3- Delegado representante do contratista e persoal adscrito á execución do contrato.-

XVII.4- Obrigas relativas á seguridade, saúde e hixiene no traballo

XVII.5- Obrigas relativas aos secreto profesional.

XVII.6.- Obrigas relativas ao tratamento dos datos de carácter persoal

XVII.7.- Obrigas relativas á subscripción de seguro de responsabilidade civil

XVII.8.- Cesión e subcontratación do servizo.

XVIII.- EXECUCIÓN DEFECTUOSA E DEMORA. PENALIDADES

XIX.- PRAZO DE GARANTÍA E DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA

XX.- ABONO DO PREZO

XXI.- PROPIEDAD DOS TRABALLOS REALIZADOS

XXII.- EXTINCIÓN DO CONTRATO

XXIII.- XURISDICCIÓN COMPETENTE E RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ANEXO I.- CADRO RESUMO DO CONTRATO

ANEXO II.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO IV.- CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE XESTIÓN CATASTRAL SUBSCRITO ENTRE O CONCELLO DE BUEU E A DIRECCIÓN XERAL DO CATASTRO DE DATA 5 DE XULLO DE 2002



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaría do concello
Nuria Lobato Del Río

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A LICITACIÓN PARA CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA, O SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU.

(EXECUCIÓN DA RESOLUCIÓN NÚM. 181/2016 DE 04.03.2016 DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUAIS (TACRC) RECAÍDA NO RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN NÚM. 95/2016 FORMULADO POR SERVICIOS DE COLABORACION INTEGRAL, S.L. NO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DESTE SERVICIO COA REF. S/C/60-15)

I. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO, ÓRGANO E PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN

I.1. Obxecto do contrato. O obxecto deste contrato é a prestación do servizo complementario de colaboración e asistencia técnica, material e informática na xestión tributaria, censal, inspectora e recaudatoria, tanto en período voluntario coma executivo da totalidade dos ingresos municipais de dereito público, así como a realización de traballos necesarios de consultoría e asistencia técnica para o desenvolvemento das funcións de xestión catastral incluídas no Convenio de Colaboración suscrito entre o Concello de Bueu e a Dirección Xeral do Catastro de data 5 de xullo de 2002 que se acompaña ao presente prego como Anexo IV, de conformidade co Prego de Condicións Técnicas (en adiante, PPT) que han de rexer o contrato, así coma a colaboración na xestión dos expedientes sancionadores en materia de tráfico.

O Concello poderá excluír dos servizos de colaboración previstos neste prego algún dos conceptos de ingresos municipais arriba referidos por razóns de servizo, comunicándollo á adxudicataria, e sen que esta teña dereito a indemnización ou compensación económica algunha.

O contratista, en ningún caso, realizará actuacións que impliquen exercicio de autoridade, nin poderá realizar cobro algún, nin ditar actos administrativos, reservándose ditas funcións expresamente aos Órganos e empregados municipais correspondentes.

Ao fío do anterior, sen prexuízo das atribucións conferidas aos órganos competentes pola Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local, e concordantes do Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, e do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, os órganos competentes do concello exercerán as funcións de fiscalización, dirección, organización, administración e a autoridade que legalmente lle corresponda en función dos distintos servizos contemplados no presente prego, a cuxo efecto, impartirán as ordes e directrices que estimen convenientes para o mellor desenvolvemento do que é obxecto do contrato. No desempeño das actividades necesarias para o funcionamento óptimo do servizo colaborará, no seu caso, o persoal propio del concello de Bueu co persoal que aporte o contratista.

A prestación do servizo deberá axustarse en todo caso ao disposto na normativa sectorial que lle sexa de aplicación e, concretamente ao disposto en las seguintes normas:

- a) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.
- b) Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeneral Tributaria, así como os regulamentos de desenvolvemento.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

- c) Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeneral de Recadación.
- d) Real Decreto 520/2005, de 13 de maio, polo que se aproba o Regulamento Xeneral de desenvolvemento da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeneral Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
- e) Ordenanzas Municipais.
- f) Resto de lexislación administrativa e normas de dereito privado que sexan aplicables en cada caso en defecto de normas especiais, e aquelas outras que no futuro puideran modificalas.

I.2. Clasificación do contrato. O servizo se atopa comprendido na categoría 27 do Anexo II del Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP), CPV 75000000-6 "servizos de administración pública (...)" e CNAE 84.11 "Actividades xerais da Administración Pública"

I.3. Normas aplicables. O presente contrato de servizo ten carácter administrativo, tal e como establecen os arts. 10 e 301 do TRLCSP, e ámbas as partes quedan sometidas expresamente ao disposto no citado texto refundido, e as súas disposicións de desenvolvemento, concretamente ás seguintes:

- a) Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- b) Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- c) Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- d) Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos (TRLCSP).
- e) Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- f) Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRJPAC).
- g) Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- h) Real decreto 486/97, do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- i) Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O presente contrato rexerese polo disposto neste Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) e no PPT, que revestirán carácter contractual. O contrato que se asine axustarase ao contido deste prego cuxas cláusulas considéranse parte integrante do mesmo. No caso de contradición entre o PCAP e o PPT prevalecerá o primeiro. O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte do mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole aprobadas pola Administración municipal, que puideran ser de aplicación na execución do pactado, non eximirá ao contratista da obriga do seu cumprimento.

Para os efectos do presente prego e do TRLCSP están suxeitos á regulación harmonizada os contratos de servizo cuxo valor estimado sexa igual ou superior á cantidade que figura no seu art. 16.1. Neste senso, O PRESENTE CONTRATO NON ESTÁ SUXEITO Á REGULACIÓN HARMONIZADA.

I.4. Órgano de contratación. Facultades- O órgano de contratación é a Xunta de goberno local do Concello de Bueu, por delegación de alcaldía efectuada mediante resolución de alcaldía núm. 583 de 17.06.2015 (BOP núm. 121 de 26.06.2015). Dito órgano ten as facultades relativas á adxudicación do correspondente contrato e, as prerrogativas de interpretalo,



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, co suxeición á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista a súa impugnación perante a Xurisdición competente.

I.5. Procedemento de adxudicación e tramitación do expediente.- O contrato se adxudicará por procedemento aberto e con tramitación ordinaria conforme establece o artigo 138 e 157 do TRLCSP, considerándose para a súa adxudicación unha pluralidade de criterios, ao amparo do disposto no art. 150.3 do TRLCSP .

II.- DURACIÓN DO CONTRATO E PRÓRROGAS.

O prazo de duración do contrato será de dous (02) anos estando previsto o seu inicio na data que se consigne no documento de formalización do contrato e que, en ningún caso, poderá exceder dun (01) mes dende o día seguinte á formalización do mesmo en documento administrativo.

Neste senso, deberá terse en conta, tal e como dispón a cláusula XVII.1, que o inicio do servizo non poderá ser anterior ao 31.05.2016 toda vez que o contrato regulado nos presentes pregos trae causa do remate, o vindeiro 31 de maio de 2016, do contrato administrativo de servizo de colaboración na xestión tributaria, censal, inspectora e recatoria do concello de Bueu, formalizado entre o concello de Bueu e "SCI, SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL, S.L." con data 30.05.2012, prorrogado ata o vindeiro 30.05.2016, mediante acordo adoptado pola Xunta de goberno local, na sesión ordinaria celebrada o 07.03.2014.

Poderá acordarse a súa prórroga, por mutuo acordo das partes antes da finalización do mesmo. Neste senso, a duración total das prórrogas no seu conxunto, no poderá ser superior ao período inicialmente contratado no senso sinalado no artigo 303 do TRLCSP, e deberá acordarse expresamente cunha antelación non inferior a 30 días naturais á data de vencemento de cada anualidade.

Asemade, se o adxudicatario non tivera intención de proceder á prórroga deberá comunicalo formalmente ao concello cunha antelación mínima de TRES (03) MESES, ao remate do prazo contractual, quedando obrigado, nesta situación, e na finalización da vixencia do contrato a continuar no exercizo da súa actividade durante o tempo imprescindible para asegurar a continuidade na prestación do servizo e se proceda, ben a realizar unha nova adxudicación, ben á xestión directa dos servizos obxecto do contrato.

III.- RÉXIME ECONÓMICO E FINANCIAMENTO DO CONTRATO

III.1.- Valor estimado.- O valor estimado do contrato ascende á seguinte cantidade nos termos sinalados no art. 88 do TRLCSP:

	SIN IVE	IVE (21%)	CON IVE
01 ANO	127088,45€	26688,57€	153777,02€
02 ANOS (DUR. CONT.)	254176,90€	53377,15€	307554,05€
04 ANOS (DUR. CONT. +PRÓRROGAS)	508353,80€	106754,30€	615108,10€

As proposicións económicas dos licitadores non poderán exceder deste orzamento máximo, no que se inclúen todo tipo de impostos, taxas e gastos aplicables.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

III.2.- Sistema de determinación do prezo. En cumprimento dos arts. 302 do TRLCSP e 197 do RGC, o valor estimado sinalado no apartado anterior da presente cláusula, deriva do derradeiro exercicio completo de execución do contrato, tendo en conta o efecto da baixada do tipo impositivo do IBI para 2016 do 0,6 ó 0,45, o mantemento do tipo impositivo do resto de impostos e taxas así coma a dedución na fila de cobros en voluntaria dos importes cobrados en concepto de multas de tráfico (que pasan a ter unha retribución específica):

	IMPORTES 2014	TIPO LICITACIÓN	PREVISIÓN ANUAL	IVA	TOTAL ANUAL
VOLUNTARIA	2.003.304,40 €	0,038	76.125,57 €	15.986,37 €	92.111,94 €
EXECUTIVA	228.370,41 €	0,127	29.003,04 €	6.090,64 €	35.093,68 €
INSPECCIÓN	34.774,96 €	0,22	7.650,49 €	1.606,60 €	9.257,09 €
CATASTRO	87	43	3.741,00 €	785,61 €	4.526,61 €
MULTAS	52.841,73 €	0,2	10.568,35 €	2.219,35 €	12.787,70 €
			127.088,45 €	26.688,57 €	153.777,02 €

*(127.088,45 euros anuais X 2 anos de duración: 254.176,90 euros)

*(26.688,57 euros anuais X 2 anos de duración: 55.377,14 euros)

O orzamento fixado na presente cláusula é meramente estimativo, quedando o orzamento definitivamente fixado en función da recadación obtida polos conceptos de ingreso para os que se precise a colaboración e os traballos de xestión catastral efectivamente realizados, así coma os importes ofertados polos licitadores.

III.3.- Retribución e réxime de pagos-

A retribución do contrato estará en función dos resultados concretos que se obteñan das xestións e servizos realizados polo adxudicatario, tendo en conta o recadado tanto en período voluntario como executivo, así como os traballos de xestión catastral realizados.

Os honorarios a satisfacer concréntanse no PPT (cláusula 11ª), estando previstos inicialmente os seguintes porcentaxes (IVE EXCLUIDO):

- Pola colaboración en recadación en período voluntario: 3,80 % da recadación líquida por cada concepto.
- Pola colaboración na recadación en período executivo: 3,80 % da recadación obtida cando se aplicou unicamente a recarga executiva e 12,70 % da recadación obtida, incluíndo a recarga de prema e os intereses de demora, naqueles casos en que se notificou a providencia de prema e se aplicaron as recargas de prema reducidos e ordinaria.
- Pola asistencia e colaboración en xestión catastral, o tipo de licitación será o seguinte: Por cada unidade catastral e notificación: 43 euros.
- Pola colaboración na inspección daquelas figuras tributarias que, no seu caso, decida o Concello: 22% do recadado das primeiras liquidacións xeradas.
- Pola colaboración na xestión dos expedientes sancionadores de tráfico: 20% do recadado en período voluntario de pago e en período executivo antes da notificación da providencia de constrinximento.

Estas porcentaxes e prezos poderán ser mellorados á baixa polos licitadores.

O abono do prezo da liquidación realizarase, unha vez deducidas as entregas a conta, á vista do informe ou emitido pola administración municipal debendo presentar previamente o contratista a oportuna factura na forma prevista nestes pregos (cláusula XX) e nos PPT.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

En todo caso, a administración realizará o abono das entregas a conta e da liquidación anual no prazo de sesenta días desde a presentación das correspondentes facturas e documentación complementaria que ten de acompañalas.

III.4.- Prezo do contrato e gastos a cargo do adxudicatario. O prezo do contrato será o que resulte da adxudicación do mesmo, ao cal se engadirá como partida independente o IVE que deba soportar o Concello. No prezo do contrato consideraranse incluídos os demais tributos, taxas e canons de calquera índole que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario como consecuencia do cumprimento das obrigas contempladas no presente prego, nos PPT e nas que resulten da oferta contida na proposición do contratista e que, a efectos meramente enunciativos quedan conformados polos gastos financeiros, beneficios, seguros, transportes e desprazamentos, honorarios do persoal ao seu cargo que realice os traballos, alugueres, subministracións, custes das notificacións, instalación e mantemento de equipos/dispositivos/programas/aplicacións informáticos e calquera outro de natureza análoga.

Os gastos do anuncio de licitación, de ser o caso, serán asumidos polo adxudicatario e deberá xustificarse o seu aboamento nos termos sinalados na cláusula XI.4.c) do presente prego

III.5.- Disponibilidade orzamentaria. A aplicación orzamentaria das obrigas económicas que se derivan do cumprimento do contrato é a 932/22708 "Xestión do Sistema Tributario. Servizos de Recadación" do orzamento municipal.

Sendo o gasto de carácter plurianual, de conformidade co art. 174 do Real decreto legislativo 2/2004, de 05/05, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais (TRLFL) e o 79 e seguintes do Real decreto 500/90, a realización do gasto para os exercicios futuros (2017, 2018, 2019 e 2020), estará subordinada e condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos exercicios correspondentes para financiar as obrigas derivadas do contrato de conformidade co art. 110 del TRLCSP.

Neste senso, o concello comprométese a consignar nos exercicios correspondentes o crédito necesario para facer fronte ao gasto que derive da celebración do contrato que correspondan cada ano, coas limitacións que se determinen nas normas orzamentarias aplicables ao respecto, en cada momento, ás Entidades Locais.

III.6.- Financiamento do contrato. A prestación obxecto da contratación financiarase con cargo aos recursos propios da facenda municipal.

IV.- REVISIÓN DE PREZOS.

De acordo co establecido no artigo 89 do TRLCSP, o presente contrato non poderá ser obxecto de revisión de prezos.

Non procederá a revisión do prezo do contrato en canto ás retribucións correspondentes á colaboración na recadación tanto en período voluntario como executivo ao estar constituído por unha porcentaxe sobre os ingresos tributarios, que experimentarán variacións en función da mellora e eficacia da xestión tributaria e recadatoria do Concello

V.- GARANTÍAS

V.1 Garantía provisional.- De conformidade co previsto no artigo 103.1 do TRLCSP, para optar á esta licitación non se esixe a constitución de garantía provisional.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

V.II. Garantía definitiva.- O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que dentro do prazo de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que tivera recibido o requirimento, constituía garantía definitiva polo importe equivalente ao 5% do prezo de adxudicación, de acordo co artigo 151.2TRLCS. De non cumprirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta.

A citada garantía poderá constituírse mediante retención do prezo e en calquera das formas admitidas no artigo 96-TRLCS e nos artigos 55, 56, 57 e 58 do RXLCAP. Cando a garantía se constituía mediante retención do prezo, levarase a cabo nos primeiros abonos ata completar o importe equivalente ao 5% do prezo de adxudicación, de acordo co artigo 151.2TRLCS.

Cando como consecuencia da modificación do contrato, experimente variación o prezo do mesmo, reaxustarase a garantía no prazo de 15 días naturais, contados dende a data na que sexa notificado ao adxudicatario o acordo de modificación, a efectos de que garde a debida proporción co novo prezo do contrato resultante da modificación, incorrendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual.

VI. - CONSULTA DO EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS DOS PCAP E PPT E PERFIL DO CONTRATANTE

O expediente contractual é público e, xa que logo, os PCAP, PPT e os restantes documentos administrativos que del forman parte, regulan o mesmo, poderán ser examinados do xeito indicado na presente cláusula.

O PCAP, así como os PPT, xunto cos demais documentos que integran o expediente, estarán de manifesto na Secretaría Xeral do Concello de Bueu, ata o momento en que finalice o prazo de presentación de proposicións, de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas.

A licitación publicarase no Perfil do Contratante. No Perfil do Contratante do órgano de contratación, publicarase os PCAP, PPT, así como a adxudicación do contrato e calquera outro dato e información referente a súa actividade contractual, de acordo co establecido no artigo 53 do TRLCS.

O acceso público ao Perfil do Contratante efectuarase a través do portal da web municipal (www.concellodebueu.org).

Para a obtención de información que poidera solicitarse polos interesados estarase ao seguinte:

1. Que só será obrigatoria para a administración municipal a remisión de aqueles documentos que non se atopen publicados no perfil de contratante municipal.
2. Que só será obrigatoria para a administración municipal a remisión daquela documentación ou información que sexa precisa, ou convinte, para a formulación das ofertas.

A obtención de copias implicará o abono da tasa establecida na correspondente ordenanza fiscal.

En materia de aclaración do contido do presente prego e o de prescricións técnicas e, no seu caso, demais documentación complementaria, todos os interesados poderán dirixir a súas dúbidas e consultas que estimen convenientes mediante correo electrónico dirixido á dirección contratacion@concellodebueu.org ou a secretaria@concellodebueu.org, cunha antelación mínima de 48 horas ao remate do prazo de presentación de solicitudes de



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

participación. **O concello publicará no taboleiro de anuncios da casa consistorial e no seu perfil do contratante as consultas e respostas coa salvagarda da identidade da persoa física ou xurídica que a formule.**

VII. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Poderán concorrer, por si ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou estean debidamente clasificadas nos supostos a que se refire a cláusula XIX destes pregos nos termos establecidos no art. 74 e seguintes do TRLCSP.

Así mesmo, os empresarios deberán contar coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato. As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a tenor dos seus propios estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

Para as empresas non comunitarias, comunitarias e unións de empresarios, estarase ao disposto nos artigos 55, 57 e 59 do TRLCSP, respectivamente.

No poderán concorrer ás licitacións empresas que houberan participado na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato, por si ou mediante unión temporal de empresarios, sempre que a devandita participación poda provocar restricións á libre concorrencia ou supor un trato privilexiado con respecto ás restantes empresas licitadoras.

VIII. UNIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS.

A Administración municipal poderá contratar con unións de empresarios que se constituán temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

Para estes efectos cada unha das empresas que a compoñen deberán indicar nomes e circunstancias dos que a constituán e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato. Así mesmo deberán presentar cada unha delas a documentación esixida na cláusula IX e acreditar a súa capacidade e solvencia nos termos do presente prego, acumulándose para os efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos seus integrantes.

No suposto de resultar adxudicataria, as unións temporais deberá formalizar esta, en escritura pública, así como presentar o CIF de unións temporais, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adxudicación, e a súa duración será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente diante da administración municipal.

IX.- REQUISITOS MÍNIMO DE SOLVENCIA

Os requisitos mínimos de solvencia que debe reunir o empresario e a documentación requirida para acreditar estes, vinculados ao obxecto do contrato de servizo e proporcionais a este, definidos por aplicación do art. 62.2 do TRLCSP e no RGC, na derradeira modificación introducida polo Real decreto 773/2015, son os seguintes:



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

IX.1. Solvencia económica e financeira: O medio de acreditación serán os previstos no artigo 75.1 b) do TRLCSP coas formalidades previstas no art. 11.4 do RGC na modificación operada polo artigo único do RD 773/2015, do seguinte xeito:

- Seguro de indemnización por riscos profesionais.

Medio de acreditación: O establecido no art. 75.1.a) do TRLCSP e 11.4.a) do RGC “Seguro de indemnización por riscos profesionais”

Criterio de solvencia e documentación xustificativa: Ter subscrito e en vigor un seguro de indemnización por riscos profesionais vixente ata o fin do prazo de presentación de ofertas, por importe non inferior ao valor estimado do contrato, así como aportar o compromiso do seu renovación ou prórroga que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato. Este requisito entenderase cumprido polo licitador ou candidato que inclúa coa súa oferta un compromiso vinculante de subscrición, en caso de resultar adxudicatario, do seguro esixido, compromiso que deberá facer efectivo dentro do prazo de dez días hábiles ao que se refire o apartado 2 do artigo 151 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

A acreditación deste requisito efectuarase por medio de certificado expedido polo asegurador, no que consten os importes e riscos asegurados e a data de vencemento do seguro, e mediante o documento de compromiso vinculante de subscrición, prórroga ou renovación do seguro, nos casos nos que proceda.

IX.2. Solvencia técnica ou profesional. Os medios de acreditación serán os previstos no artigo 78.1, a) e d), do TRLCSP e 11.4.b) do RGC do seguinte xeito:

A.- Servizos análogos

Medio de acreditación: O establecido no art. 78.1.a) do TRLCSP “Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, destes. (...)”

Criterio de solvencia: En dita relación, deberá figurar alomenos, a prestación do servizo obxecto do contrato, cunha duración total non inferior a dous anos, na que alomenos, un ano de execución se atope entre os derradeiros cinco anos. O requisito mínimo de solvencia técnica por este medio obrigatorio de xustificación da mesma será que o importe anual acumulado no ano de maior execución sexa igual ou superior ao 70% do valor estimado do contrato, ou do seu anualidade media si esta é inferior ao valor estimado do contrato. A efectos de determinar a correspondencia entre os traballos acreditados e os que constitúen o obxecto do contrato, cando exista clasificación aplicable a este último atenderase ao grupo e subgrupo de clasificación ao que pertencen uns e outros, e nos demais casos á coincidencia entre os dous primeiros díxitos dos seus respectivos códigos CPV.

Documentación xustificativa: Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados de boa execución expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; se é o caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

B.- Medios personais, materiais e técnicos



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

Medio de acreditación: O establecido no art. 78.1. b), e) e h) do TRLCSP “*indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato, declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, á que adxuntarase a documentación acreditativa pertinente (...)*”

Documentación xustificativa: Os medios personais, materiais e técnicos que sexan adscritos á execución do contrato deberán acreditarse mediante a presentación dunha declaración asinada polo licitador que conteña de forma detallada a información sinalada anteriormente (identidade do persoal participante no contrato, titulacións académicas e profesionais , relación de medios, materiais, maquinaria e equipo vinculado á execución do contrato)

Para acreditar a solvencia esixida para a celebración deste contrato, o empresario poderá basearse na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas sempre e cando xustifique que para a execución de mesmo, dispón dos referidos medios, debendo nestes casos achegar certificado emitido polo órgano de dirección da empresa que preste a citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia. So poderá completarse mediante este mecanismo a solvencia técnica ou profesional. En todo caso so se poderá prestar solvencia a un licitador (artigo 63-TRLCSP).

Sen prexuízo do anterior, de acordo co establecido no art. 46 do RGC, na redacción dada polo RD 773/2015, o empresario poderá acreditar a súa solvencia indistintamente mediante a súa clasificación no subgrupo de clasificación correspondente ao contrato de servizos tendo en conta o disposto no núm. 7º do art. Único e na disposición transitoria 3ª relativa á “Clasificacións dos contratos de servizos outorgadas con anterioridade á entrada en vigor do real decreto” do R.D. 773/2015, de 28 de agosto, ou ben acreditando o cumprimento dos requisitos específicos de solvencia esixidos na presente cláusula.

A presentación, no seu caso, do correspondente certificado de inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado e/ou da Comunidade autónoma de Galicia, terá os efectos previstos no art. 83 TRLCSP e 19 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP e deberá acompañarse dunha declaración responsable de que non variaron as circunstancias que nel se acreditan (da vixencia dos datos contidos no mesmo).

X. PROPOSICIÓNS

X.1. Lugar e prazo de presentación

As proposicións para poder tomar parte no procedemento aberto presentaranse no Rexistro Xeral do concello sito na planta baixa da Casa Consistorial, dentro do prazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURAIS contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do contrato no B.O.P., sen perxuízo da publicación do correspondente anuncio no perfil do contratante** nos termos esixidos no art. 142 do TRLCSP e no taboleiro de anuncios da casa consistorial, en horas de oito a catorce, de luns a venres, e de nove trinta a trece horas, os sábados,

A presentación de proposicións poderá realizarse ben persoalmente ou ben mediante envío por mensaxería entregado no lugar e prazo sinalado anteriormente. Tamén poderá realizarse mediante envío por correo.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío nas Oficinas de Correos e anunciará a remisión da súa oferta ao órgano de contratación, no mesmo día, mediante télex, fax ou telegrama remitido ao número do Departamento de secretaría (fax núm. 986 322 099). Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora da terminación do prazo sinalado na invitación.

Non poderán presentarse as proposicións por medio electrónicos, telemáticos ou informáticos, ao non dispor o concello de Bueu dun programa/aplicación informático/a ao efecto.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, nin subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de tódalas propostas por el subscritas.

A proposición quedará conformada pola documentación contida na cláusula X.2.1 e por DOUS (02) SOBRES PECHADOS, denominados sobre A “DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: PROXECTO DESCRITIVO DOS TRABALLOS E DO MÉTODO ORGANIZATIVO OFERTADO, RELACIÓN DO PERSOAL A ADSCRIBIR Á PRESTACIÓN DO SERVIZO OFERTADO E SOLUCIÓN TECNOLÓGICA APLICADA Á PRESTACIÓN DO SERVIZO OFERTADO” e sobre B “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, relacionados na cláusula X.2.2 e X.2.3.

Os SOBRES PECHADOS, A e B, deberán identificarse co seus correspondentes títulos:

Sobre A: “DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: PROXECTO DESCRITIVO DOS TRABALLOS E DO MÉTODO ORGANIZATIVO OFERTADO, RELACIÓN DO PERSOAL A ADSCRIBIR Á PRESTACIÓN DO SERVIZO OFERTADO E SOLUCIÓN TECNOLÓGICA APLICADA Á PRESTACIÓN DO SERVIZO OFERTADO” e

Sobre B: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”,

e, en ambos sobres, figurará externamente o NOME DO LICITADOR e, no seu caso, do REPRESENTANTE, DOMICILIO SOCIAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO e FAX, a efectos de comunicación, así como o TÍTULO DO SERVIZO “COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU (REF. C20-2016)”.

A presentación da proposición ou solicitude de participación supón a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade das cláusulas ou condicións deste prego, sen salvidade ou reserva algunha.

X.2. Documentación

X.2.1.-Declaración responsable e Documento de aceptación de forma de comunicación/notificación:

Estes documentos presentaranse de forma independente e fóra dos sobres nos que se presentará a oferta económica e a documentación específica e que conformaran a proposición.

A) Declaración responsable.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

A aportación da documentación esixible ao abeiro do disposto no apartado 1 do art. 146 do TRLCSP, na modificación operada pola lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización, relativa á acreditación da personalidade e representación do licitador, e da clasificación e/ou solvencia económico-financieira e técnica substituirase por unha declaración responsable segundo o modelo que figura como anexo II, sen prexuízo de que sexa esixible posteriormente a documentación acreditativa da capacidade e solvencia e que a mesa se refira a data anterior á de finalización do prazo para presentar proposicións.

B) Documento de aceptación de forma de comunicación/notificación:
Os licitadores presentarán o seguinte documento:

"D/Dª _____, no seu propio nome (ou na representación da empresa _____), acepto expresamente que as comunicacións e notificacións que realice o Concello de Bueu, en relación coa contratación administrativa do servizo "COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU (REF. C20-2016)", publicado no BOP núm.....de data....., se realicen mediante o seu envío ao fax núm. _____ E/OU ao correo electrónico _____

En _____, a _____ de _____ de 2015

Selo e sinatura do licitador,

X.2.2.- Sobre A: Subtitulado "DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: PROXECTO DESCRIPTIVO DOS TRABALLOS E DO MÉTODO ORGANIZATIVO OFERTADO, RELACIÓN DO PERSOAL A ADSCRIBIR Á PRESTACIÓN DO SERVIZO OFERTADO E SOLUCIÓN TECNOLÓXICA APLICADA Á PRESTACIÓN DO SERVIZO OFERTADO"

ESTE SOBRE PRESENTARASE DE FORMA INDEPENDIENTE DA DOCUMENTACIÓN SINALADA NA CLAUSULA X.2.1.

Nel deberá incluírse a documentación relativa ás cuestións relacionadas cos criterios de adxudicación cuxa cuantificación require un xuízo de valor que figuran definidos na cláusula XI.1 dos PCAP, de conformidade co art. 150 TRLCSP, co cumprimento das formalidades que, respecto da súa presentación, esixe a presente cláusula.

O sobre A conterá a documentación que permita á mesa coñecer e valorar a oferta técnica de acordo cos criterios de adxudicación cuxa cuantificación require un xuízo de valor que figuran definidos na cláusula XI.1 dos PCAP ordeada e agrupada do seguinte xeito

A.- Solución tecnolóxica aplicada á prestación do servizo que contendrá o sistema de información a empregar na prestación do servizo.

B.- Proxecto descritivo dos traballos e do método organizativo ofertado para a prestación do servizo obxecto do contrato que contemple, de forma detallada e pormenorizada, a xestión e organización do servizo comprensivo das tarefas a realizar para a correcta prestación do servizo. A extensión máxima deste documento será de 30 follas, por unha cara, DIN A4 en WORD tipografía 10.)

C.- Relación de persoal a adscribir, cos requisitos mínimos definidos nos PPT, con indicación do organigrama estrutural e funcional, con especificación personalizada da



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

titulación académica, formación especializada, experiencia laboral, suficientemente acreditada. Deberá indicar, así mesmo, as funcións de cada persoa, horarios ou xornada de contratación, recollido en cadro sintético. Deberán indicarse os medios persoais a aportar, con indicación do número de empregados, titulación dos mesmos, experiencia demostrable do persoal en contratos de colaboración integral na xestión, inspección e recadación tributarias, tanto en período voluntario como executivo, e outros aspectos que se estimen relevantes (acreditar a través de certificados e/ou contratos expedidos e/ou asinados polas administracións correspondentes)

De acordo co anterior, deberá presentarse polo licitador, no sobre A, a documentación acreditativa dos apartados A "*Solución tecnolóxica aplicada*" e B "*Proxecto descritivo dos traballo e do método organizativo*" da presente cláusula X.2.2. de forma separada do xeito que permita á mesa de contratación valorar a proposición presentada consonte prevé o apartado relativo aos "*CRITERIOS NON VALORABLES MEDIANTE CIFRAS OU PORCENTAXES OBTIDOS A TRAVÉS DA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS*" da cláusula XI.1. relativa aos "*Criterios de adxudicación*".

Unicamente valorarase a documentación presentada por cada un dos apartados (A e B) nos que se divide a documentación a presentar no sobre A non sendo obxecto de valoración aquela información e/ou documentos relativos á Solución tecnolóxica aplicada que sexan incorporados no Proxecto descritivo dos traballo e do método organizativo e, a sensu contrario, non serán obxecto de valoración aquela información e/ou documentos relativos ao Proxecto descritivo dos traballo e do método organizativo que sexan incorporados á Solución tecnolóxica aplicada.

Os documentos relacionados nos apartados A, B e C da presente cláusula, relativos á "*Solución tecnolóxica aplicada*", "*Proxecto descritivo dos traballo e do método organizativo*" e "*Relación de persoal a adscribir*" se configuran como esenciais da proposición que sexa presentada polo licitador que conorra e, en todo caso, formarán parte do contrato a todos os efectos.

Asemade, no sobre (A) poderá o licitador incluír calquera outro dato relacionado co obxecto do contrato que considere oportuno incluír para a mellor valoración da súa proposta segundo os criterios determinados neste prego.

A documentación que hai que achegar no sobre A debe ser a acreditativa dos datos a valorar segundo os criterios de adxudicación sinalados na cláusula XI.1 dos PCAP, **evitándose achegar documentación relativa a xeneralidades sobre a empresa ou a criterios non avaliábeis.**
Neste sobre (A) non se incluír documentación que poida facer referencia, en ningún caso, ás condicións económicas do contrato, que serán valoradas nunha posterior fase da licitación.
O incumprimento deste requerimento será motivo de exclusión da licitación .

A documentación incluída neste sobre (A) deberá estar na súa totalidade subscrita polo licitador e acompañada dunha relación dos documentos que a integran asinada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos achegados.

O Concello resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a veracidade da documentación presentada, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma, ou mediante petición ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

do contrato, con perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito derívense.

X.2.3- Sobre B: Subtitulado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

ESTE SOBRE PRESENTARASE DE FORMA INDEPENDIENTE DA DOCUMENTACIÓN SINALADA NA CLÁUSULA X.2.1.

Conterá a proposición económica que será formulada estritamente, consonte ó modelo que figura no anexo III deste prego, debidamente asinada e datada.

A proposición económica se presentará debidamente cumprimentada e non se aceptarán aquelas que teñan omisións, erros o tachaduras que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta.

Tódolos importes da proposición económica deberán consignarse en letra e número.

No caso de que existan discrepancias entre o importe consignado en letra e o importe consignado en número, prevalecerá o importe posto en letra.

No caso de que as discrepancias foran entre o importe consignado como prezo total e a suma das cantidades consignadas como importe base e IVE ou o cálculo deste, prevalecerá o importe consignado como importe base, determinándose en función deste, o IVE correspondente e o prezo total.

A introdución da oferta económica ou de calquera outro documento que permita deducir ou coñecer o seu importe coa documentación relacionada na cláusula X.2.1. ou dentro do sobre A dará lugar á automática exclusión do procedemento de adxudicación do licitador incurso en dita circunstancia.

X.2.4. Documentos orixinais e lingua: Os documentos que se acompañen ás proposicións deberán vir redactados en lingua castelán ou galega e haberán de ser orixinais.

Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron cotexadas cos seus orixinais. A documentación redactada noutra lingua deberá acompañarse da correspondente tradución oficial ao galego ou castelán, en senso contrario, nos será tida en conta.

XI. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

XI.1. Criterios de adxudicación

A valoración das proposición e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa realizarase atendendo aos seguintes criterios de adxudicación

CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE CIFRAS OU PORCENTAXES OBTIDOS A TRAVÉS DA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: (ATA 60 PUNTOS)

a) Mellora á baixa do prezo establecido na cláusula III dos presentes pregos: Ata 60 ptos.

Os puntos distribuiranse da seguinte maneira:

- Colaboración na recadación en período voluntario: Asignarase 1 punto ata un **máximo de 15 puntos** por cada 0,02 de baixa sobre o tipo de 3,8 %. A baixa ofertada neste apartado será igualmente de aplicación á colaboración na recadación executiva cando unicamente se cobre a recarga executiva do 5%.
- Colaboración na recadación en período executivo: Asignarase 1 punto ata un **máximo de 15 puntos** por cada 0,1 de baixa sobre o tipo do 12,7 %.
- Colaboración na xestión catastral do Imposto sobre Bens Inmóveis: Asignarase 1 punto ata un **máximo de 10 puntos** por cada 0,3 EUROS de baixa sobre o tipo de 43 euros.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

- Colaboración en **materia de inspección tributarias**: Asignarase 1 punto ata un **máximo de 10 puntos** por cada 0,5 de baixa sobre o tipo de 22%.
- Colaboración na xestión dos expedientes sancionadores de tráfico: Asignarase 1 punto ata un **máximo de 10 puntos** por cada 0,5 de baixa sobre o tipo de 20%.

CRITERIOS NON VALORABLES MEDIANTE CIFRAS OU PORCENTAXES OBTIDOS A TRAVÉS DA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: (ATA 40 PUNTOS)

a) Mellor solución tecnolóxica aplicada á prestación do servizo que contendrá o sistema de información a empregar na prestación do servizo co sinalamento dos equipos informáticos, aplicación informática e sistema de información que se propoña para a prestación deste servizo, de acordo co establecido no PPT: **Ata 20 puntos co seguinte desglose**):

- Equipamento informático (ata 3 puntos co seguinte desglose):

- Equipamento físico adicado ó proxecto (ata 2 puntos)
- Arquitectura dos sistemas de información. Valorase a robustez, flexibilidade dispoñibilidade. (ata 1 punto)

- Software ofertado (ata 17 puntos co seguinte desglose):

- Solucións aportadas polas aplicacións tendentes a facilitar o cumprimento da lei 39/2015 de 1 de Outubro de Procedemento Administrativo Común para as Administracións Públicas en canto a materia do contrato se refire. (ata 6 puntos)
- Funcionalidades de cara ó contribuínte (ata 2 puntos).
- Ferramentas (especialmente as referentes integración con paquetes de xestión de terceiros como poden ser paquetes informáticos de xestión contable, ou de xestión administrativa e tratamento solicitudes de información), funcionalidades e “usabilidade” dos seguintes paquetes (ata 9 puntos co seguinte desglose):
 - Soporte a recadación executiva (ata 4 puntos)
 - Soporte a xestión tributaria (ata 3 puntos)
 - Soporte a recadación voluntaria (ata 2 puntos)

b) Mellor proxecto descritivo dos traballo e do método organizativo que se propoña para a prestación deste servizo. Deberá incluír un plan específico para a mellora da recadación en voluntaria, en executiva, xestión catastral, inspección tributaria e xestión de multas de tráfico. **Ata 20 puntos co seguinte desglose**:

- Medidas de mellora en xestión tributaria e recadación voluntaria (ata 5 puntos).
- Medidas de mellora en recadación executiva (ata 5 puntos).
- Medidas de mellora en xestión catastral (ata 2 puntos).
- Medidas de mellora en inspección tributaria (ata 2 puntos).
- Medidas de mellora en xestión de multas de tráfico (ata 2 puntos).
- Incremento de horas de apertura de oficinas:
 - Por unha hora de luns a venres de 8.00 a 9.00 da mañá (1,5 puntos).
 - Por unha hora de tarde de luns a xoves de 16.00 a 17.00 da tarde (0,5 puntos).
 - Por unha hora de tarde de luns a xoves de 17.00 a 18.00 da tarde (0,5 puntos).
 - Por dúas horas de mañá os sábados de 10.00 a 12.00 da mañá (0,5 puntos).
- Plan de formación para os empregados destinados ó servizo: (ata 1 punto).

XI.2. Normas xerais



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada polo órgano de contratación, en resolución motivada.

A presentación da oferta vincula ao contratista coa administración municipal de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á prestación dos servizos obxecto da contratación, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) adxudicación do contrato, d) antes da formalización do contrato) faculta ao Concello para que proceda á incautación da garantía, no seu caso, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e perdas causados á administración contratante e demais consecuencias previstas en TRLCSP. A este efectos, tendo en conta que os contratistas están dispensados de constituír a garantía provisional, a Corporación poderá esixir o dito importe mediante o procedemento de constringimento, así como para a indemnización por danos e perdas.

XI.3. Apertura e valoración das ofertas.

A mesa de contratación constituirase ás 10 horas do quinto día hábil seguinte ao do remate de presentación de proposicións (agás sábados), podendo atrasarse ata o décimo día hábil no caso de que non figuren a totalidade das presentadas no Servizo de Contratación, o cal se anunciará oportunamente no perfil do contratante con 24 horas de antelación como mínimo. Unha vez verificadas as declaracións responsables presentadas procederase á apertura pública do sobre A e se procederá á remisión da devandita documentación ao servizo correspondente para que este emita informe técnico debidamente motivado respecto dos factores de adxudicación non cuantificables de xeito automático.

Unha vez que se efectúe a valoración dos criterios contidos no sobre A, darase a coñecer o acto público de apertura do sobre B con alomenos 48 horas de antelación. A devandita apertura realizarase en acto público, previa convocatoria da mesa de contratación. Este acto público realizarase no lugar e día que determine o presidente da mesa e comunicarse a todos os licitadores e anunciarase no perfil do contratante do órgano de contratación.

O presidente da mesa manifestará o resultado da valoración dos sobres A e procederá á apertura do sobre B, que se valorará mediante a aplicación das regras contidas na cláusula XI.1 do presente prego, nese mesmo intre ou con posterioridade.

A Mesa, á vista das proposicións e demais circunstancias que haxan de terse en conta e en atención aos informes técnicos e asesoramentos que estime oportuno solicitar, valorará as distintas proposicións presentadas e clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Caso de empate, resolverase a licitación a favor da empresa que acredite ter a maior porcentaxe de persoal laboral fixo con discapacidade no seu cadro de persoal, sempre e canto a devandita porcentaxe sexa superior ao 2%. Caso de non darse ditas circunstancias, adxudicarase ao que presentase a mellor oferta económica; de persistir o empate, resolverase por sorteo entre os licitadores empatados.

A mesa de contratación realizará a proposta de adxudicación ao órgano de contratación no prazo máximo de dous meses dende a apertura das ofertas agás que se dea a circunstancia prevista no artigo 152.3 do TRLCSP, caso no que poderá ampliarse en 15 días hábiles.

11.4 Presentación de documentación e adxudicación do contrato

Efectuada a clasificación, por orde decrecente, das proposicións presentadas, o órgano de contratación requirirá do licitador cuxa proposición sexa a economicamente máis vantaxosa



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

para que, no prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que houbera recibido o requirimento, presente a seguinte documentación:

a) A documentación xustificativa de que se atopa ó corrente no cumprimento das súas **obrigas tributarias e coa Seguridade Social** ou autorice ó órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación delo.

Tal acreditación realizarase de acordo co seguinte (arts. 13 e seguintes do RD 1098/2001):

- Obrigas tributarias:

1.- Orixinal ou copia compulsada da alta no imposto sobre Actividades Económicas no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato, sempre que exerza actividades suxeitas a dito imposto, en relación coas que veña realizando á data de presentación da súa proposición, referida ó exercicio corrente, ou o último recibo, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

Os suxeitos pasivos que estean exentos do imposto deberán presentar declaración responsable indicando a causa de exención. No suposto de atoparse nalgunha das exencións establecidas no artigo 82.1 apartados b), e) e f) do RD Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, deberán presentar asemade resolución expresa da concesión da exención da Axencia Estatal de Administración Tributaria.

As unións temporais de empresarios deberán acreditar, unha vez formalizada a súa constitución, a alta no imposto, sen prexuízo da tributación que corresponda ás empresas integrantes da mesma.

2.- Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración tributaria, na que se conteña xenericamente o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 13 do RD 1098/2001.

3.- Ademais, o licitador non deberá ter débedas de natureza tributaria en período executivo de pago co Concello de Bueu. Neste senso, a administración municipal, DE OFICIO, comprobará mediante os datos obrantes na Tesourería o cumprimento de dita obriga.

- Seguridade Social:

Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social, na que se conteña xenericamente o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 14 do RD 1098/2001.

b) A documentación xustificativa de ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente.

c) A documentación xustificativa de ter aboado tódolos anuncios de licitación.

d) A documentación acreditativa da capacidade xurídica e de obrar, así como da solvencia económico-financieira e técnica esixible no artigo 146 do TRLCSP relacionada no anverso do modelo de declaración xurada que figura como anexo II ao presente prego en base aos requisitos mínimos de solvencia regulados na cláusula IX dos presentes pregos e no cadro resume do contrato do anexo I destes pregos.

e) Xustificante de ter subscrita unha póliza de seguro de responsabilidade civil que cubra os seguintes riscos: Danos que puideran sufrir calquera persoas, en si mesmas e/ou no seus bens, e que deriven da prestación do servizo obxecto do contrato cun sublímite mínimo, por vítima, de 150000 euros. Neste senso, deberá aportarse orixinal ou copia autenticada da póliza e xustificación do pagamento da correspondente cota ou certificación de apoderado debidamente acreditado da compañía de seguros que especifique a súa vixencia.

Os licitadores enumerarán, de forma expresa e clara, aqueles documentos que consideren que, polo seu contido, deben ser reservados por razóns dos intereses comerciais ou de



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

salvagarda da competencia. De non conter ningunha especificación entenderase que o licitador considera que ningún dos documentos presentados merece aquela reserva polo seu contido.

De acordo co previsto no art. 22 do Rd 1098/2001, poderá solicitarse do empresario aclaracións sobre os certificados ou documentos presentados para xustificación da súa capacidade, solvencia técnica e económica e ausencia de prohibicións para contratar, ou mesmo lle pedir a presentación doutros complementarios. Tales requirimentos deberán de cumprirse nun prazo máximo de 5 días naturais.

Por outra parte, se se observasen defectos ou omisións subsanables na documentación presentada comunicárase á empresa concedéndolle un prazo de tres días hábiles para emenda. No suposto de non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose a recadar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que houberan quedado clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación adjudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. Na adjudicación concretarase os termos definitivos do contrato. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo co criterios que figuren no prego. A adjudicación será motivada, notificárase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante. A notificación conterá a información necesaria que permita, de ser o caso, ao licitador excluído ou candidato descartado interpor, consonte ao artigo 40, o recurso correspondente, e, en particular, expresará os seguintes extremos:

- En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que desestimouse a súa candidatura.
- Con respecto aos licitadores excluídos do procedemento de adjudicación, as razóns polas que non se houbera admitido a súa oferta.
- En todo caso, o nome do adjudicatario, as características e ventaxas da proposición do adjudicatario determinantes da súa elección preferente aos do resto de licitadores admitidos.

En todo caso, na notificación e no perfil do contratante, indicárase o prazo en que debe procederse a súa formalización consonte ao artigo 156.3 do TRLCSP. A notificación practícarase por calquera dos medios que permiten deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderá efectuarse por correo electrónico á dirección que os licitadores ou candidatos determinasen ao presentar as súas proposicións, nos termos establecidos no [artigo 28 da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos](#). Sen embargo, o prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, será de cinco días. O prazo máximo para efectuar a adjudicación será de dun mes a contar dende a apertura das proposicións.

XII. MESA DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación estará asistido por unha Mesa de Contratación que será o órgano competente para efectuar a valoración das ofertas e actuará conforme ao previsto no Real Decreto 817/2009, desenrolando as funcións previstas no mesmo.

A Mesa de Contratación estará constituída polos seguintes membros:

- O Sr. Alcalde-Presidente
- O Sr. Concelleiro delegado de facenda municipal, modernización da administración local e réxime interior.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

- O Xefe do servizo de Administración electrónica do concello de Vigo, D. Antonio Villanueva Guimeráns
- O Interventor do Concello.
- A Secretaria do Concello.
- O tesoureiro do Concello
- O adxunto á tesourería

Actuando como secretaria da Mesa de Contratación, a Xefa do Negociado de Secretaría do Concello.

O secretario terá voz pero non voto.

A Mesa poderá constituírse validamente coa asistencia, polo menos, do seu Presidente e Secretario, e da metade dos seus membros, entre os que deberán estar, necesariamente, os vogais en funcións de Asesoría Xurídica e Intervención. No curso das súas funcións poderá pedir os informes e asesoramentos que considere convenientes.

De conformidade co sinalado no art. 24.1 da Lei 30/1992, os membros do órgano sinalado non poderán absterse nas súas votacións.

A composición nominal dos membros da mesa de contratación deberá de publicarse no perfil do contratante, cunha antelación mínima de 07 días con respecto á reunión que deba celebrar para a cualificación da documentación xeral a que fai referencia o art.º 146.1 do TRLCSP.

XIII. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato que resulte deberá ser formalizado en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato sexa elevado a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderanse incluír no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se houbera formalizado o contrato no prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Se as causas da non formalización foran imputables á Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e perxuízos que a demora lle poideran ocasionar

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización.

XIV.- SUCESIÓN NA PERSOA DO CONTRATISTA.

De conformidade con artigo 85 do TRLCSP, nos casos de fusión, escisión, aportación ou transmisión de empresas ou ramas de actividade das mesmas, continuará o contrato coa entidade absorbente ou resultante, quedando subrogada en tódolos dereitos e obrigas derivadas do mesmo, sempre que teña a solvencia esixida ao acordarse a adxudicación ou que as sociedades participantes nas ditas operacións responsabilícense solidariamente da execución do contrato. En caso contrario, resolverase o contrato considerándose a tódolos efectos como un suposto de resolución por culpa do adxudicatario.

XV.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

Unha vez perfeccionado o contrato poderanse introducir modificacións no caso de que, mantendo a finalidade do mesmo, se necesiten ampliar ou reducir as prestacións contratadas, para o cal se establece a limitación do 20% do importe sen IVE do contrato, de acordo co previsto no art. 106 do TRLCSP o pola ampliación de actuacións non previstas nos pregos esixibles ao abeiro da normativa vixente na materia ou que entre en vigor ao longo da execución do contrato. O adxudicatario efectuará as compensacións que procedan a favor



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

ou en contra do Concello, ao obxecto de manter en todo momento o equilibrio inicial da contratación.

Serán obrigatorias para o contratista as modificacións do contrato que se acorden de conformidade co establecido no artigo 219 e nos artigos 105 e seguintes do TRLCSP.

De conformidade co artigo 105.2, a modificación do contrato non poderá realizarse co fin de engadir prestacións complementarias ás inicialmente contratadas, ampliar o obxecto do contrato a fin de que poda cumprir finalidades novas non contempladas na documentación preparatoria do mesmo, ou incorporar unha prestación susceptible de utilización ou aproveitamento independente. Nestes supostos, deberase proceder a unha nova contratación da prestación correspondente, na que poderá aplicarse o réxime establecido para a adxudicación de contratos complementarios se concorren as circunstancias previstas no artigo 174.b) do TRLCSP.

En canto as modificacións non previstas na documentación que rexe esta licitación estarase ao disposto ao artigo 107 do TRLCSP.

XVI.- RESPONSABLES DO CONTRATO

Os responsables do contrato serán o/a Tesoureiro/a do concello e o/a adxunto/a á Tesourería do concello, indistintamente, quenes supervisarán a correcta execución do contrato e cursarán ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación de cara a asegurar a mesma.

No suposto de substitución do responsable do contrato lle será comunicado por escrito ao contratista nun prazo de dez días hábiles a data na que se houbera producido.

O responsable do contrato terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP, entre as que cabe sinalar a modo meramente enunciativo e non limitativo, as seguintes funcións:

- Tramitar cantas incidencias surxan ao longo da execución do contrato.
- Convocar cantas reunións considere necesarias para a correcta prestación dos servizos contratados e a súa supervisión á que estará obrigada a acudir o contratista.
- Conformar as facturas correspondentes aos servizos realizados segundo as condicións establecidas nos presentes pregos.
- Propor ás modificacións contractuais que considere necesarias e convenientes.
- Dar as ordes oportunas para acadar os obxectivos do contrato.
- Informar a proposta de substitución do persoal adscrito á execución do contrato que sexan presentadas polo contratista.
- Informar sobre as prórrogas na duración do contrato previstas na cláusula II dos presentes pregos.
- Exercerà funcións superiores de dirección, organización, administración e autoridade do servizo previstas no Real Decreto 1174/1987, de 18 de setembro, e resto de normativa vixente aplicable.
Neste senso, o adxudicatario virá obrigado a desprazar ao Concello, nas horas que se sinale, a un responsable do servizo, quen informará dos traballos realizados e anomalías producidas e recibirá as instrucións pertinentes do director do servizo.
- Poderán revisar diariamente os traballos que efectúe o adxudicatario, así como o seu persoal e o estado do material ou instalacións en todo momento. A estes efectos, os servizos técnicos municipais destas áreas terán libre acceso a todas as dependencias do adxudicatario afectadas ao servizo.

Asemade, tendo en conta as funcións públicas de fiscalización da intervención do concello, exercidas en baso ao disposto no artigo 4 do Real Decreto 1174/1987, de 18 de setembro, o



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

contratista quedará suxeito á inspección e vixilancia do Concello a través da Intervención e Tesouraría.

Ao tempo, os servizos complementario de colaboración e asistencia técnica, material e informática na xestión administrativa dos expedientes sancionadores en materia de tráfico exerceranse baixo a supervisión, dirección, organización, administración e autoridade da xefatura da Policía Local.

En relación aos servizos en materia de xestión catastral do IBI, exerceranse baixo a supervisión, dirección, organización, administración e autoridade do Departamento de urbanismo, medio ambiente e actividade de supervisión consonte a “*Estructuración dos órganos administrativos. Postos adscritos*” do concello de Bueu asinado polo alcalde con data 24.01.2012.

XVII.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.

XVII.1- Inicio do servizo contratado.- A execución do contrato iniciarase dentro do prazo que se consigne no contrato debiéndose formalizarse acta de inicio da execución do contrato.

Neste sesno, reiterando o manifestado na cláusula II dos presentes pregos, **o inicio do servizo contratado non poderá ser anterior a dita data (30.05.2016)** tendo en conta que a celebración do contrato regulado nestes pregos trae causa do remate, o vindeiro 31 de maio de 2016, do contrato administrativo de servizo de colaboración na xestión tributaria, censal, inspectora e recadatoria do concello de Bueu, formalizado, o 30.05.2015, entre o concello de Bueu e “SCI, SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL, S.L.” e prorrogado ata o vindeiro 30.05.2016, mediante acordo adoptado pola Xunta de goberno local, na sesión ordinaria celebrada o 07.03.2014.

Tendo en conta o anterior, é dicir que o inicio do servizo non poderá ser anterior ao 30.05.2016, o prazo que se consigne no documento administrativo de formalización do contrato, non poderá exceder dun mes, considerándose este suficiente para proceder á apertura da oficina en que se prestarán os servizos

XVII.2- Risco e ventura do contratista

Iniciada a execución do contrato e previa entrega polos servizos municipais dos soportes informáticos e documentos correspondentes aos servizos contratados, a execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista. O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos desaxeitados ou conclusións incorrectas na execución do contrato

O contrato executarase con suxeición ó establecido nos PCAP e nos PPT, ao consignado na súa proposición e as ordes que lle curse o responsable do contrato no seu caso, ou o órgano competente para a vixilancia do contrato, para unha mellor realización dos traballos e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación de ó contratista o responsable do contrato. Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

O adxudicatario responderá perante o Concello polo incumprimento ou demora no cumprimento das súas obrigas contractuais, e executarase o servizo de acordo coa normativa vixente que afecta á prestación do servizo obxecto do contrato.

XVII.3- Delegado representante do contratista e persoal adscrito á execución do contrato.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

O contratista deberá ter un Delegado representante permanente ante o Concello en todo o que se refira á execución do contrato, o cal disporá de poder suficiente para tomar as decisións que esixe a prestación do servizo.

Este delegado deberá asistir ás reunións que se lle requira para tratar asuntos relativos ao servizo, sempre que a súa convocatoria se realice con máis de vinte e catro horas de antelación, ou, na súa falta, delegar en persoal con similar poder de decisión, ou o máis inmediatamente posible en situacións graves que puidesen considerarse de urxente tratamento.

En todo caso, o Delegado do adxudicatario terá capacidade para:

- 1.- Ostentar a representación do adxudicatario cando sexa necesaria a súa actuación ou presenza, segundo o presente prego, así como noutros actos derivados do cumprimento das obrigas contractuais, sempre en orde á execución e boa marcha do servizo.
- 2.- Organizar a execución do servizo e interpretar e pór en marcha as instrucións recibidas da dirección do servizo.
- 3.- Propor á dirección do servizo a colaboración na resolución de problemas que expoña a súa execución.

Asemade, o contratista deberá acreditar que o persoal destinado á prestación do servizo, unha vez obteña a adxudicación, cumprirá o perfil axeitado para o desempeño dos diferentes postos. Neste sentido nos supostos nos que a/s persoa/s que presta/n o servizo, por causa non imputable á administración municipal, non puidera facelo nun determinado período de tempo por causa xustificada, o contratista quedará obrigado a notificalo ao Concello con antelación suficiente, na medida do posible, xunto cunha proposta de substitución do mesmo que deberá ser previamente informada polo responsable do contrato, co fin de que se comprobe que cumpre os requisitos de capacidade establecidos neste prego e normativa correspondente, e autorizada polo órgano de contratación, na que deberá indicar o nome e o cumprimento dos requisitos de solvencia técnica e profesional sinalados neste prego en base ás obrigas recollidas no artigo 16.1.b) do decreto autonómico 182/2004.

Garantirase o coñecemento do galego do persoal adscrito ao servizo

O contratista non poderá substituír ó persoal facultativo adscrito á realización dos traballos, sen a expresa autorización do responsable do contrato do que se dará conta ao órgano de contratación.

XVII.4- Obrigas relativas á seguridade, saúde e hixiene no traballo.- O contratista está obrigado ao cumprimento das disposicións legais vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará a tódolos efectos, a condición de empresario e quedando a Administración municipal exonerada de responsabilidade polo seu incumprimento.

De ser o caso, todo o persoal ao servizo da empresa contratista estará sometido ás normas de control e seguridade establecidas en cada edificio e deberá ir debidamente identificado como persoal de dita empresa. Neste senso, o contratista quedará obrigado a entregar, no servizo de contratación do departamento de secretaría, no primeiro mes dende a formalización do contrato, a relación do persoal asignado ao cumprimento do contrato, identificandoo con seus nomes e apelidos, DNI, categoría profesional, data de alta na Seguridade Social e antigüidade na empresa, quedando obrigado a comunicar cualquier



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

variación ao respecto dentro da primeira quincena seguinte ao mes na que se produza cando non sexa posible a súa comunicación con anterioridade.

Ao longo da primeira quincena de cada mes, o contratista quedará obrigado, de ser o caso, a entregar no servizo de contratación do departamento de secretaría, copia simple dos TC-1 e TC-2 liquidados do mes anterior, correspondentes ao persoal destinado á execución do contrato.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ao servizo de contratación do departamento de Secretaria, con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

- 1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.
 - a) No suposto de que esta concertara un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.
 - b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presenta a acta da súa constitución.
 - c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.
- 2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.
- 3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.
- 4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.
- 5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

XVII.5- Obrigas relativas aos secreto profesional. O contratista comprométese a adoptar as medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garantan a seguridade dos datos que lles sexan facilitados ou aos que teñan acceso co fin de evitar a súa alteración, uso inadecuado, perda, tratamento e acceso non autorizado e a gardar sxiilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Bueu.

Neste senso, o contratista e, no seu caso, todo o persoal que teña relación directa ou indirecta coa prestación do servizo obxecto da contratación, deberán gardar secreto profesional sobre todas as informacións, documentos e demais asuntos aos que teñan acceso ou coñezan ao longo da vixencia do contrato e, especificamente, non poderán dar información sobre os usuarios atendidos, nin das actividades realizadas a ningunha persoa e/ou entidade sen a autorización expresa do Responsable do contrato (Tesoureiro do concello e adxunto á tesourería do concello). Asemade non poderán facer público e/ou enaxenar cantos datos coñezan en execución deste contrato, incluso despois de finalizar o prazo contractual.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

XVII.6.- Obrigas relativas ao tratamento dos datos de carácter persoal. O adxudicatario deberá cumprir co disposto no artigo 12 da lei orgánica 15/99, de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal e no real decreto 1720/2007 e, no seu caso, a formar e informar ao persoal que puidera vincular á prestación do servizo das obrigas que de tales normas dimanaran.

A documentación, que no seu caso, sexa entregada polo concello ou calquera outra administración e/ou particular para a prestación do servizo obxecto do contrato destinarase ao exclusivo fin das tarefas relativas á prestación da atención psicolóxica obxecto do mesmo, quedando totalmente prohibido para o adxudicatario a súa reprodución por calquera medio e a cesión total ou parcial a calquera persoa física ou xurídica.

Todos os datos e información manexada polo adxudicatario a causa do desenvolvemento da súa actividade, incluíndo os soportes empregados, xa sexa papel, fichas, magnéticos u ópticos, serán propiedade do concello de Bueu sen que o adxudicatario poida conservar copias ou utilízalos cunha finalidade diferente á que resulta da contratación.

Ao remate do contrato, os expedientes tramitados quedarán en propiedade e baixo a custodia do concello de Bueu, arquivados pola entidade adxudicataria, completos e debidamente organizados.

No suposto de que o adxudicatario empregase algún equipo informático da súa propiedade para almacenar a información que resulta da prestación do servizo obxecto da contratación, ao remate da execución do contrato, deberá facilitar copia da mesma á Tesourería do concello no soporte que polo responsable do contrato lle sexa indicado, procedendo de seguido ao borrado de dita información do equipo que a contén, mediante o correspondente formateo do disco duro.

XVII.7.- Obrigas relativas á subscripción de seguro de responsabilidade civil.- O contratista deberá ter subscritos os seguros obrigatorios, así como un seguro (RC) que cubra as responsabilidades que se deriven da execución do contrato nos termos sinalados na cláusula XI.4 dos presentes pregos e que resultan do principio de risco e ventura, previsto e regulado na cláusula XVII.1 dos PCAP, baixo o cal o contratista quedará obrigado á prestación do servizo.

XVII.8. Cesión e subcontratación do servizo. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

El contratista poderá concertar con terceiros la realización parcial de la prestación, co cumprimento de los requisitos establecidos en el art. 227 del TRLCSP.

XVIII.- EXECUCIÓN DEFECTUOSA E DEMORA. PENALIDADES

No caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato e, en aplicación do artigo 212 do TRLCSP, se imporán penalidades en contía non superior ao 10% do prezo de adxudicación do contrato e de forma proporcional á gravidade do incumprimento, previo expediente instruído ao efecto e previa audiencia do interesado.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

Os importes por penalidades faranse efectivos mediante dedución dos mesmos no documento de pago ao contratista correspondente ao mes seguinte ao do acordo de imposición de penalidades. A aplicación e o pago de penalidades non exclúe da indemnización á que a Administración municipal tivera dereito por danos e prexuízos imputables ao contratista.

Os incumprimentos contractuais do adxudicatario na execución da prestación do servizo obxecto do contrato cualificaranse como leves, graves e moi graves do seguinte xeito:

a) Terán a consideración de **infraccións leves** aquelas que, pese ao incumprimento das cláusulas contractuais, non supoñan un prexuízo de gran entidade, e conlevarán unha penalidade do 2% do prezo de adxudicación e se tipifican como tales as seguintes:

- A desobediencia (negativa ou inobservancia), despois de requirirse unha vez, das instrucións e indicacións que efectúe a responsable do contrato para asegurar a correcta prestación do servizo e o seu adecuado funcionamento.

- Neglixencia ou descoido na prestación do servizo obxecto do contrato sempre que non ocasionen prexuízos económicos.

- A incorrección cos empregados do concello ou cos cidadáns cos que se relacionen na prestación dos servizos obxecto do contrato.

- Atrasos e demoras inxustificadas no cumprimento dos prazos de subministración de datos para a rendición de contas sempre que non ocasionen prexuízos económicos.

- Peche inxustificado das dependencias de atención ao público durante a xornada establecida, sen que medie autorización do Concello.

- Incumprimento da obriga de mantemento e decoro das dependencias ao seu cargo.

b) Terán a consideración de **infraccións graves** e conlevarán unha penalidade do 5% do prezo de adxudicación e se tipifican como tales as seguintes:

- A non admisión de usuarios que cumpran os requisitos para o acceso ao servizo.

- A desobediencia (negativa ou inobservancia), despois de requirirse dúas veces, das instrucións e indicacións que efectúe a responsable do contrato para asegurar a correcta prestación do servizo e o seu adecuado funcionamento.

- A vulneración polo adxudicatario da obriga de gardar sxiilo e secreto profesional de todas as informacións, documentos e asuntos aos que teña acceso e/ou coñecemento ao longo da vixencia do presente contrato e que non tivera a cualificación de falta moi grave.

- A reiteración de tres incumprimentos leves ao longo de seis meses de prestación do servizo.

- O incumprimento da obriga de mantemento dun seguro de responsabilidade civil ao longo da vixencia do contrato co alcance establecido nos PCAP.

- Neglixencia no manexo e custodia dos valores e documentos entregados para a realización das funcións obxecto de contratación.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

- Omisión no cumprimento das obrigas na liquidación de valores.
 - Interrupción continuada na prestación do servizo por un período de dous días sen causa xustificada.
 - A prescrición de valores ao seu cargo, por negligencias imputables á empresa adxudicataria sen prexuízo da esixencia de reintegro.
 - Percepción ou intento de cobro de cotas cuxa baixa administrativa lle fose comunicada.
- c) Terán a consideración de **infraccións moi graves** e darán lugar á rescisión do contrato, sen prexuízo da aplicación dunha penalización do 10% do prezo de adxudicación do contrato, as seguintes:
- Obstaculizar a inspección ou fiscalización do persoal municipal responsable do contrato na vixilancia da correcta execución do mesmo.
 - Falsificar datos e informacións consignadas nas memorias ou documentos elaborados na prestación do servizo
 - A desobediencia (negativa ou inobservancia), despois de requirirse tres veces, das instrucións e indicacións que efectúe a responsable do contrato para asegurar a correcta prestación do servizo e o seu adecuado funcionamento
 - Incorrer nas infraccións tipificadas no art. 44 da lei orgánica 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal como moi graves
 - Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
 - Incumprir obrigas salariais ou de seguridade social respecto aos traballadores a empregar.
 - Situar os fondos recadados en contas distintas ás designadas polo Concello.
 - Reter e dispor de cantidades recadadas en beneficio propio
 - O emprego da información facilitada á empresa para finalidades distintas ás previstas no contrato.
 - Exacción de costas e gastos aos contribuíntes que non están debidamente autorizadas e xustificadas.
 - Condonar ou deixar de cobrar, sen autorización municipal, cantidades da débeda tributaria..
 - A acumulación e/ou reiteración de tres infraccións graves cometidas ao longo de seis meses de prestación do servizo.

XIX.- PRAZO DE GARANTÍA E DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.

O prazo de garantía é de dous (02) anos a contar dende a data de finalización do contrato ou no seu caso as prórrogas que se produzan.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

Ao longo do prazo de garantía ao contratista poderán esixirse a correspondente responsabilidade polos defectos ou vicios que puideran manifestarse nos traballos e/ou prestacións realizadas.

A devolución da garantía definitiva producirase unha vez transcorrido dito prazo previo informe favorable emitido polo responsable do contrato ou persoa encargada da súa supervisión.

XX.- ABONO DO PREZO.

O contratista terá dereito ao abono do prezo convido de acordo ás condicións establecidas nos PCAP, PPT, no contrato e, en base aos traballos efectivamente realizados e formalmente recibidos pola administración municipal.

A tales efectos, e dado que o servizo é constante e ininterrompido, o contratista, dentro dos dez (10) primeiros días de cada mes, emitirá factura correspondente á entrega a conta do mes anterior, á que se acompañará a documentación a que se refiren o apartado a) da cláusula 17ª PPT.

Os abonos realizados durante o exercicio terán a natureza de entregas a conta da liquidación definitiva que haberá de realizarse no mes de xaneiro de cada exercicio ou no de finalización do contrato, previa presentación da documentación a que se refire o apartado b) da cláusula 17ª do PPT e de factura que reúna os requisitos regulamentariamente establecidos.

A/s factura/s que sexan expedidas polo contratista deberán axustarse ao disposto na base 22 dos vixentes orzamentos municipais quedando obrigadas ao uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada de facturas establecido para o concello de Bueu nos termos previstos no artigo 4º da lei 25/2013.

A estes efectos, os códigos DIR3 do concello de Bueu, indispensables para a remisión de todas as facturas electrónicas deste concello, establecidos por resolución de alcaldía núm. 939/14 de 9.12.2014 (BOP núm. 6 de 12.1.2015), son:

Órgano xestor (OX): Xunta de goberno Local	Cód. DIR 3 OX:L01360046
Unidade tramitadora (UT): Secretaría	Cód. DIR 3 UT:L01360046
Oficina contable (OC): Intervención	Cód. DIR 3 OC:L01360046

XXI.- PROPIEDAD DOS TRABALLOS REALIZADOS.

Serán de propiedade do concello de Bueu tanto o servizo recibido como a totalidade dos dereitos inherentes aos traballos realizados, a súa propiedade industrial e comercial reservándose a administración municipal a súa utilización, non podendo ser obxecto de comercialización, reprodución e outro uso non autorizado polo Concello de Bueu e, esta, en consecuencia, poderá recabar en calquera momento a entrega dos documentos ou materiais que a integran, con todos os seus antecedentes, datos e procedementos.

XXII.- EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, así como pola comisión das infraccións moi graves sinaladas nos PCAP e, no seu caso, nos PPT.

A administración municipal estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no paragrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224,225 e 299 do TRLCSP.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio no que se lle outorgue audiencia ao contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa do seus dereitos.

Nos termos previstos na cláusula XVII.5 dos presentes pregos, á extinción do contrato e das súas prórrogas, si as houbera, o adxudicatario deberá pór a disposición do Concello toda a documentación que obre no seu poder referente aos expedientes administrativos de recadación, rendendo contas da súa xestión co arqueo correspondente, entendendo que en tanto non se produza a plena conformidade da Tesouraría do concello deberá responder aquel fronte a esta, ademais de asumir a obriga de resarcir os danos e prexuízos que se ocasionen pola súa demora na devolución da documentación ou rendición de contas.

Á extinción dos contratos de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realicen os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante. (art. 326.4 TRLCSP). Neste senso, a extinción do contrato deixará sen efecto o vínculo do concello de Bueu coa empresa adxudicataria ou os seus empregados, de modo que non poderá entenderse subsistente relación laboral, administrativa ou doutra índole entre estes e o concello de Bueu, respondendo o adxudicatario directamente fronte aos seus empregados polas consecuencias laborais que se deriven da extinción do contrato coa Administración.

XXIII.- XURISDICCIÓN COMPETENTE E RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

A xurisdición contencioso-administrativa coñecerá das cuestións litixiosas relacionadas co contrato a que se refire o art. 21.1 do TRLCSP. As cuestións litixiosas serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán remate á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, consonte ó disposto pola Lei Reguladora de dita Xurisdición.

De conformidade co recollido no artigo 40 do TRLCSP procederá a interposición de **recurso administrativo especial en materia de contratación** contra os actos que se indican no mesmo artigo, e que en todo caso deberá interpoñerse con anterioridade o correspondente recurso contencioso administrativo, sen que proceda interposición de recurso potestativo de reposición. A interposición deste recurso suxeitarase ao disposto no artigo 44 do TRLCSP e presentarase no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que se remita a notificación do acto impugnado sen prexuízo do disposto no parágrafo segundo do artigo 151.4.



CONCELLO DE BUEU
DEPARTAMENTO SECRETARÍA-Servizo de contratación

CIF: P3600400 J. Rex. E.111

Rf. PCAP/S/C20-16
Page 30 of 61

DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

ANEXO I.- CADRO RESUMO DO CONTRATO

I. OBXECTO DO CONTRATO:

Ref. S/C/20-16	Órgano xestor: Xunta de goberno Local	Cód. DIR 3:L01360046
	Unidade tramitadora: Secretaria	Cód. DIR 3:L01360046
	Oficina contable: Intervención	Cód. DIR 3:L01360046
	Órgano destinatario do obxecto contrato: Tesourería do concello principalmente	
Título: SERVICIO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU.		
Motivo incoación: EXECUCIÓN DA RESOLUCIÓN NÚM. 181/2016 DE 04.03.2016 DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUAIS (TACRC) RECAÍDA NO RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN NÚM. 95/2016 FORMULADO POR SERVICIOS DE COLABORACION INTEGRAL, S.L. NO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DESTE SERVICIO COA REF. S/C/60-15)		
CPV: 75000000-6	CNAE: 84.11	Categoría (anexo II TRLCSP): 27

II. PREZO E FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO	SIN IVE	IVE (21%)	CON IVE
01 ANO	127088,45€	26688,57€	153777,02€
02 ANOS (DUR. CONT.)	254176,90€	53377,14€	307554,05€
04 ANOS (DUR. CONT. +PRÓRROGAS)	508353,80€	106754,30€	615108,10€

APLICACIÓN ORZAMENTARIA: 932/22708 "Xestión do Sistema Tributario. Servizos de Recadación" do orzamento.	
FINANCIACIÓN: A prestación obxecto da contratación financiarase con cargo aos recursos propios da facenda municipal.	
FORMA DE PAGO: Pago parcial de periodicidade mensual	
FORMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO: Resulta do derradeiro exercicio completo de execución do contrato, tendo en conta o efecto da baixada do tipo impositivo do IBI para 2016 do 0,6 ó 0,45, o mantemento do tipo impositivo do resto de impostos e taxas así coma a dedución na fila de cobros en voluntaria dos importes cobrados en concepto de multas de tráfico (que pasan a ter unha retribución específica).	
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: Presentación de facturas a través do punto xeral de entrada de facturas establecido para o concello de Bueu nos termos previstos no artigo 4º da lei 25/2013.	CÓDIGOS DIR 3: Publicados no BOP núm. 6 de 12.1.2015 e na web municipal

III. DURACIÓN

PRAZO DE EXECUCIÓN: 2 ANOS
PREVISIÓN DE PRORROGAS: SI
DURACIÓN DAS PRORROGAS: Dous anos
PRAZO MÁXIMO DURACIÓN CONTRATO INCLUIDAS PRORROGAS: 4 Anos

IV. PROCEDIMIENTO E TRAMITACIÓN

PROCEDIMIENTO: Aberto con pluralidade de	TRAMITACIÓN: Ordinaria
--	------------------------



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

criterios de acordo co 150.3 del TRLCSP.	
SUXETO A REGULACIÓN HARMONIZADA: Non	VARIANTES/MELLORAS: Non
REVISIÓN PREZOS: Non	

V. PROPOSICIÓNS

LICITACIÓN ELECTRÓNICA (posibilidade de presentación de ofertas por medios electrónicos): Non se admite
TABOLEIRO DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO (medio electrónico de comunicación de defectos u omisións subsanables na documentación presentada: SI. A través do Perfil de contratante da web municipal
COMUNICACIÓNS E NOTIFICACIÓNS: Uso preferente de FAX e/ou CORREO ELECTRÓNICO previa autorización do licitador
ACCESO AO EXPEDIENTE: No perfil de contratante do concello de Bueu ao que se accede a través do portal da web municipal (www.concellodebueu.org)
DÚBIDAS E ACLARACIÓNS AOS PCAP/PPT: Formulación mediante correo electrónico dirixido á dirección contratacion@concellodebueu.org , cunha antelación mínima de 48 horas ao remate do prazo de presentación de solicitudes de participación.
PUBLICIDADE DA RESOLUCIÓN DAS DÚBIDAS E ACLARACIÓNS AOS PCAP/PPT: Anuncio no taboleiro de anuncios do concello (planta baixa da casa consistorial) e no Perfil de contratante da web municipal garantindo o anonimato da persoa física ou xurídica que formula a consulta e notificación individualizada da resolución ao consultante por correo electrónico.
SUBSTITUCIÓN DA ACREDITACIÓN INICIAL DO CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓNS PARA CONTRATAR POR DECLARACIÓN RESPONSABLE: Si (anexo II dos PCAP)

VI. REQUISITOS DE SOLVENCIA

Ver cláusula IX dos PCAP

VII. RÉXIME DE GARANTÍAS

GARANTIA PROVISIONAL: non esixible	GARANTÍA DEFINITIVA: esixible
PRAZO DE GARANTÍA DEFINITIVA: DOUS (02) ANOS	
FORMALIZACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA: Mediante retención do prezo ou en calquera das formas admitidas no artigo 96-TRLCSP e nos artigos 55, 56, 57 e 58 do RXLCAP	
IMPORTE GARANTÍA DEFINITIVA: 5% do prezo de adjudicación	

VIII. SUBCONTRATACIÓN

POSIBILIDADE DE SUBCONTRATACIÓN: SI

IX. RESPONSABLES DO CONTRATO

RESPONSABLES DO CONTRATO: Tesoureiro/a do concello e o adxunto á Tesouraría do concello, indistintamente. Facultades de inspección e vixilancia do Concello a través da Intervención e Tesouraría e os servizos complementario de colaboración e asistencia técnica, material e informática na xestión administrativa dos expedientes sancionadores en materia de tráfico exerceranse baixo a supervisión, dirección, organización, administración e autoridade da xefatura da Policía Local.
En relación aos servizos en materia de xestión catastral do IBI, exerceranse baixo a supervisión, dirección, organización, administración e autoridade do Departamento de urbanismo, medio ambiente e actividade de supervisión consonte a "Estructuración dos órganos administrativos. Postos adscritos" do concello de Bueu asinado polo alcalde con data 24.01.2012.

X. PENALIDADES



CONCELLO DE BUEU
DEPARTAMENTO SECRETARÍA-Servizo de contratación

CIF: P3600400 J. Rex. E.111

Rf. PCAP/S/C20-16

Page 32 of 61

DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

PENALIDADES: Si (calcularanse sobre o prezo de adxudicación)

Por Incumprimento leve: 2%

Por Incumprimento grave: 5%

Por Incump. moi grave:10%



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITANTE

Nome e apelidos (persoas físicas) ou denominación social (persoas xurídicas):
Enderezo (rúa, número, c.p., poboación, provincia e país):
Nº teléfono/Fax/Correo electrónico
C.I.F./N.I.F.:

Obxecto social ou actividade:

Epígrafe/s do I.A.E. nos que se atopa dado de alta e ámbito:

REPRESENTANTE

Nome e apelidos:
Enderezo (rúa, número, c.p., poboación, provincia e país)
N.I.F.:
Nº teléfono y Fax para notificacións
Poder: Escritura NºNotario D/Dª.....
Localidade.....Data.....

EXPÓN E SOLICITA

Que considerando que cumpro cos requisitos de capacidade e solvencia esixidos na normativa reguladora da contratación do sector público solicita ser admitido na licitación do servizo denominado "SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU", publicado no BOP de Pontevedra núm.....de data..... " e en cumprimento do disposto nos arts. 146.4 do Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, na redacción dada pola lei 14/2013 de apoio a emprendedores e a súa internalización e na cláusula X.2.1 do prego de cláusulas administrativas particulares reguladoras da contratación de dito servizo (PCAP)

DECLARO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE, QUE SON CERTOS OS DATOS QUE FIGURAN NO PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSÚO A DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ O ACREDITA, E:

- 1.- Que cumpro tódolos requisitos de capacidade e solvencia do empresario establecidos no Libro I, título II, capítulo II do Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro e nos PCAP para participar na licitación do "SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU", publicado no BOP de Pontevedra núm.....de data.....".
- 2.- Que estou en posesión da documentación que acredita o sinalado no parágrafo anterior na data de remate do prazo de presentación de ofertas
- 3.- Que, no suposto de resultar proposto para a adxudicación do contrato administrativo do servizo de referencia, me comprometo a presentar en tempo e forma a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de capacidade e solvencia do empresario establecidos no Libro I, título II, capítulo II do Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro e no PCAP reguladores desta contratación.



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

4.- Que aos efectos da normativa sobre protección de datos persoais autorizo a esta Administración á comprobación telemática, no seu caso, con outras Administracións públicas dos datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.

DOCUMENTOS QUE SE ADXUNTAN

- 1.- NIF/CIF
- 2.- Escritura constitución ou modificación
- 3.- Poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre

(NOTA INFORMATIVA: O apartado 4 do artigo 71. bis da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, dispón que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.")

Bueu, a.....de.....de 20.....
Asdo:.....

***A documentación acreditativa da capacidade e da solvencia que deberá presentar o licitador proposto será a seguinte nos termos previstos no TRLCSP e na cláusula IX do PCAP respectivamente** (exceptuase a documentación presentada xunto coa declaración responsable):

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DA CAPACIDADE:

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario consonte esixe o art. 146.1 do TRLCSP

A-1) *Empresario individual: copia compulsada, notarial ou administrativamente, do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa.*

A-2) *Persoas xurídicas: escritura de constitución ou modificación, se é o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso, no correspondente rexistro oficial.*

- *Fotocopia da tarxeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada, notarial ou administrativamente.*

A-3) *Empresas comunitarias.*

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

A.4) *Empresas non españolas de estados signatarios do acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega). A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.*

A-5) *Empresas non comunitarias.*



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

1.- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar co informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2.- Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.

A-6) Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): Declaración de sometemento á xurisdición de Tribunais e Xulgados españois. As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ao licitante

B) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.

Documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 55.2 do TRLCSP).

C) Poderes:

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre perante a administración contratante. O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que a dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil

D) Bastanteo de poderes:

Os poderes a que se refire o apartado c) da presente cláusula, deberaos bastantear previamente a Secretaria da Corporación municipal previa solicitude formulada no rexistro xeral do concello según modelo que figura na web municipal).

E) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades:

Declaración responsable de que a empresa interesada non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146.1.c) e 60 do TRLCSP, nos termos esixidos no art. 146.1.c) do TRLCSP, axustado ao seguinte modelo:

"D./Dª....., con DNI nº.....e domicilio, a efectos de notificación, en.....provincia de.....rúa..... nº.....en nome propio/ ou en representación da empresa á que representa no procedemento de contratación do "SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU", publicado no BOP de Pontevedra núm.....de data....." , convocado polo Concello de Bueu

Declara que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incurso en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 e 146.1.c) do TRLCSP.

Así mesmo declara que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

F) Pago do imposto de actividades económicas:

Certificación ou recibo acreditativo do pago do Imposto de Actividades Económicas (IAE) correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, xunto cunha declaración responsable asinada polo licitador na que se faga constar que non se deu de baixa na matrícula do citado imposto.

Para o caso de estar exento conforme ao artigo 82-Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, acreditarase esta circunstancia por mera comunicación escrita se se trata de persoas físicas, en no caso de persoas xurídicas, achegando ben o modelo 201 do Imposto de Sociedades do último exercicio presentado na Delegación do Ministerio de Facenda correspondente, ou ben, acompañando comunicación da cifra de negocios regulada na Orde HAC/85/2003, do 23 de xaneiro.

G) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Xunta de Galicia. Os licitadores poderán indicar o rexistro de licitadores e empresas clasificadas no que estean inscritas acompañando a correspondente certificación vixente onde se recollan os puntos a que se refire o art. 328 do TRLCSP,



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración municipal poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Cando a acreditación da capacidade e solvencia se realice mediante a certificación dun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas prevista no art. 83.2 do TRLCSP, ou mediante certificado comunitario de clasificación consonte dispón o art. 84, deberá adxuntarse unha declaración responsable do licitador na que manifeste as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adxudicatario, no documento en que se formalice o contrato, sen prexuízo do cal o órgano de contratación poida, se o considera convinte, efectuar unha consulta ao Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DA SOLVENCIA:

Relacionada na cláusula IX destes pregos e no cadro resumo do contrato incluído no anexo I destes pregos.

NOTA INFORMATIVA

Para garantir o correcto desenvolvemento da licitación do contrato na fase de determinación da capacidade e solvencia como requisitos da contratación da entidade que concorre se lles invita a que analicen una serie de aspectos da súa empresa que, de non concorrer, farían inviable a adxudicación do contrato o seu favor no caso de presentar a oferta máis vantaxosa:

- 1.- Comprobar estatutos sociais para verificar, con cita do concreto artigo dos mesmos, que o seu obxecto social encaixa co obxecto do contrato ao que concorren (art. 57 do TRLCSP)**
- 2.- Analizar se concorren os requisitos mínimos de solvencia e capacidade nos termos esixibles no TRLCSP e na cláusula IX dos PCAP**



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

ANEXO III
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"D/Dª....., co D.N.I. nº:.....; actuando en nome propio/en representación da entidade..... con CIF núm.....e con enderezo a efectos de notificacións en,

EXPÓN:

Que tendo coñecemento do procedemento tramitado polo Concello de Bueu para a contratación do SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA E NA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE BUEU , publicado no BOP de Pontevedra núm.....de data..... fai constar expresamente que:

- Solicita tomar parte na indicada licitación de acordo coas condicións previstas polo Concello de Bueu.
- Coñece e acepta de forma plena e sen condición algunha o prego de cláusulas administrativas particulares que rexen a contratación (PCAP) e que, xunto cos pregos de prescripcóns técnicos (PPT), forman parte daquel, aceptando integramente os termos, condicións, cláusulas e obrigas contidos nos documentos indicados, sen excepción, así como as obrigas sobre protección de datos de carácter persoal, do emprego, condicións de traballo, prevencións de riscos laborais e protección do medio ambiente
- **COMPROMÉTESE Á EXECUCIÓN DO CONTRATO OFERTADO NAS SEGUINTE CONDICIÓNS (sinalar os porcentaxes ofertados, IVE excluído):**

a.) Pola colaboración en RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRO E EN PERÍODO EXECUTIVO CANDO SE APLIQUE QUE ÚNICAMENTE O RECARGO EXECUTIVO DO 5 %:
_____ % da recadación obtida por cada concepto.

b.) Pola colaboración en PERÍODO EXECUTIVO DE COBRO NAQUELES CASOS EN QUE SE TEÑA NOTIFICADO A PROVIDENCIA DE APREMIO Y APLIQUEN OS RECARGOS DE APREMIO REDUCIDOS E ORDINARIO:
_____ % da recaudación obtida, incluíndo o recargo de apremio e os intereses de demora.

c.) Pola asistencia e colaboración en XESTIÓN CATASTRAL:
Por cada unidade catastral e notificación: _____ €.

d.) Pola colaboración en materia de INSPECCIÓN TRIBUTARIA:
_____ % da recadación obtida

e.) Pola colaboración en materia de XESTIÓN DE MULTAS DE TRÁFICO:
_____ % da recadación obtida

En _____, a _____ de _____ de 2016

Selo e sinatura do licitador,



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río

ANEXO IV
CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE XESTIÓN CATASTRAL SUBSCRITO ENTRE O
CONCELLO DE BUEU E A DIRECCIÓN XERAL DO CATASTRO DE DATA 5 DE XULLO DE 2002



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
 Bueu, a de 2016
 A Secretaria do concello
 Nuria Lobato Del Río

A
 RA



MINISTERIO
 DE HACIENDA



DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
 Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
 GERENCIA TERRITORIAL
 DEL CATASTRO

**CONVENIO ENTRE LA SECRETARIA DE ESTADO DE
 HACIENDA (DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO) Y EL
 AYUNTAMIENTO DE BUEU, DE COLABORACION EN MATERIA
 DE GESTION CATASTRAL**

Reunidos en la ciudad de Pontevedra, a cinco de julio del año dos mil dos.

De una parte:

D. Luis Prada Somoza, Delegado de Economía y Hacienda de Pontevedra, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Resolución de 25 de octubre de 2.000 , de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se delegan determinadas facultades en los Delegados de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 279).

De otra parte:

D.TOMÁS BARREIRO SOTELO, con D.N.I núm. 35.277.694H, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de **BUEU**, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, (B.O.E. nº 80 de 3 de abril).

PO-24-1111

C/ ANDRÉS MURUJAS,
 36071 PONTEVEDRA
 TEL.: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO



PC-34-191

Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda
(Dirección Gral. del Catastro) y el Ayto de BUEU, de
colaboración en materia de gestión catastral.

C/ ANDRÉS MURUA
36071 PONTEVEDRA
TEL: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA



X. Gosens
17.01.06

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

EXPONEN:

PRIMERO.- La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en su artículo 78.1 y Disposición Adicional Cuarta, 2 establece que la formación, conservación, renovación y revisión del Catastro son competencia del Estado y se ejercerán por la Dirección General del Catastro, directamente o a través de los convenios de colaboración que se celebren con las Entidades Locales.

Por su parte, el Real Decreto 1330/2000, de 7 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica del Ministerio de Hacienda establece que la Dirección General del Catastro ejercerá las funciones relativas a la formación, conservación, revisión y demás actuaciones inherentes a los catastros inmobiliarios.

SEGUNDO.- El Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre, sobre colaboración de las Administraciones Públicas en materia de gestión catastral y tributaria e inspección catastral, desarrolla, entre otras cuestiones, la colaboración en la gestión del Catastro entre la Administración del Estado y las Entidades

PD-24-114

C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11

Ab



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO



Locales, fijando el marco al que deben sujetarse los convenios que, sobre esta materia, se suscriban, así como el régimen jurídico específico de los mismos.

TERCERO.- El Real Decreto 1448/1989, de 1 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 77 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, delimita los diversos supuestos de alteraciones catastrales de orden físico, jurídico y económico, concernientes a los bienes inmuebles, de naturaleza rústica y urbana.

CUARTO.- El Ayuntamiento de BUEU, en fecha 25 de febrero de 2002, solicitó a través de la Gerencia Territorial de Pontevedra, a la Dirección General del Catastro, la formalización del presente Convenio de colaboración.

QUINTO.- El Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Pontevedra, en sesión celebrada el 9 de mayo de 2002, informó favorablemente la suscripción del presente Convenio, en virtud de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre.

SEXTO.- La Dirección General del Catastro ha estimado la conveniencia de la suscripción del presente Convenio, en fecha 28 de mayo de 2002, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7, párrafo segundo, del Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formalización del presente Convenio de acuerdo con las siguientes:



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

Es objeto del presente Convenio la colaboración entre la Dirección General del Catastro, a través de la Gerencia Territorial del Catastro de Pontevedra (en adelante Gerencia Territorial), y el Ayuntamiento de **BUEU** para el ejercicio de las funciones de gestión catastral cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en las cláusulas siguientes, sin perjuicio de la titularidad de las competencias que, en la materia objeto del Convenio, corresponden a la Dirección General del Catastro.

SEGUNDA.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES DE ORDEN FISICO Y ECONOMICO (902)

En régimen de prestación de servicios regulado en el artículo 8 del Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre, se encomienda al Ayuntamiento las funciones de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902 y 902 S, aprobados por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 10 de febrero de 1999 (B.O.E. núm. 43, de 19 de febrero), o en el modelo que se pudiera establecer en su sustitución

Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:

CONCELLO DE BUEU
SECRETARÍA
N. Goberna
17-01-06

PO-24-1911

C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11

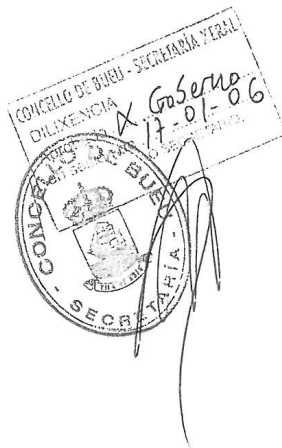


DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO



PD.34.NH

- a) Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (Modelos 902 y 902 S) y traslado a la Gerencia Territorial. La asistencia al contribuyente incluirá la información de la posibilidad de utilización del programa de ayuda (PADECA) y de la exención del pago de la Tasa por Inscripción catastral en este supuesto.
- b) Comprobación de la documentación presentada relativa a:
- Datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de trabajos de campo en su caso.
 - Comprobación y verificación del abono de la Tasa de Inscripción Catastral y de la existencia del justificante de pago de la misma, en el caso de no utilizar PADECA.
- c) Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones pactadas en el presente Convenio. Los requerimientos no atendidos deberán ser remitidos a la Gerencia Territorial de forma individualizada.
- d) En materia de colaboración en el mantenimiento catastral:
- Elaboración y entrega de la documentación relativa a los datos físicos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles para que la Gerencia Territorial pueda efectuar la valoración de los mismos tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas u omisiones) como de modificaciones en los ya

C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11



CONCELLO DE BUEU
DEPARTAMENTO SECRETARÍA-Servizo de contratación

CIF: P3600400 J. Rex. E.111

Rf. PCAP/S/C20-16
Page 45 of 61

DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

existentes (reformas, segregaciones, agrupaciones), en los soportes y formato informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro (FIN).



Este intercambio de información se realizará utilizando medios telemáticos, a través de los mecanismos que establezca la Dirección General del Catastro que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. A tal efecto, la Entidad Local deberá disponer de una dirección de correo electrónico destinada a tal fin y acceso a Internet. En tanto no se implante este sistema se podrán realizar los envíos a través de soportes magnéticos convencionales.

La actualización cartográfica se realizará conforme a lo dispuesto a continuación:

- Cuando no se disponga de cartografía digitalizada, se reflejarán las alteraciones en soporte papel y se remitirá a la Gerencia Territorial las alteraciones gráficas producidas como consecuencia de los expedientes tramitados en virtud de lo dispuesto en el presente convenio en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro (FXCU1 y FXRU). Cuando existan construcciones, se aportará plano de distribución de cada una de las distintas plantas del inmueble, acotado y a las escalas expresamente indicadas. En el caso de viviendas unifamiliares, se considera suficiente el plano de planta general.
- Cuando se disponga de cartografía digitalizada, la alteración

PO-24-MH



C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO



PO24-NH

gráfica se realizará sobre la misma con el fin de asegurar la identidad geométrica y se remitirá a la Gerencia Territorial la información referente a las parcelas o locales que han sufrido modificaciones, conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

e) En materia de elaboración de Estudios de Mercado y Ponencias de Valores:

- Remisión a la Gerencia Territorial de los datos y documentación necesarios relativos al planeamiento urbanístico municipal.

- Colaboración en la obtención de valores del mercado inmobiliario en las zonas y tipos de inmuebles solicitado por la Dirección General del Catastro.

f) Notificación a los interesados de los acuerdos de fijación de los valores catastrales por altas y demás alteraciones adoptados por la Gerencia Territorial, que deberá asumir permanentemente el control de todo el proceso que comporta dicha notificación.

g) Las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las anteriores materias.

h) Remisión a la Gerencia Territorial de un estado informativo en el que contengan los datos estadísticos relativos al número de expedientes tramitados por la Diputación en virtud de este convenio, con indicación expresa de aquellos que figuren como



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

documentos entrados, pendientes y resueltos. Asimismo, deberá hacerse mención a aquellos que hayan sido reclasificados.

La citada información tendrá carácter mensual y será remitida a la Gerencia Territorial en los diez primeros días de cada mes conforme al modelo que se adjunta en Anexo ...

CONCELLO DE BUEU
SECRETARÍA
17/01/06
Andrés Muruais

TERCERA.- CERTIFICACION DE DATOS DEL PADRON

El Ayuntamiento podrá certificar, a instancia de los interesados, los datos obrantes en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, haciendo constar, en todo caso, el origen o fuente de la información que se facilita.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la competencia para la expedición de los certificados acreditativos de la referencia catastral corresponde al Gerente Territorial. A los efectos previstos en la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y en relación a los bienes inmuebles de naturaleza urbana, el Ayuntamiento podrá emitir la certificación de las referencias catastrales cuando haya aceptado la delegación de competencias efectuada por el Gerente Territorial, de conformidad con lo establecido en el artículo 50.3 de la Ley 13/1996 y en los artículos 27.3 y 37.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

PO-34- MH
Andrés Muruais

C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11

AM



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

CUARTA.- COLABORACION EN LA RECEPCION DE DOCUMENTACION

En relación con las declaraciones de alteraciones catastrales que se presenten en el Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1448/89, de 1 de diciembre, dicho Ayuntamiento se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- Asistir a los contribuyentes en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (Modelo 901) y naturaleza rústica (Modelos 903, 904 y 905).
- Verificar el abono de la correspondiente Tasa de Inscripción Catastral. Dicha verificación consistirá en la comprobación de la existencia del justificante del pago de la misma, al mismo tiempo que se compruebe el resto de la documentación necesaria para la tramitación de dichas alteraciones catastrales.
- Realizar los requerimientos necesarios cuando no se haya presentado el justificante de pago de la Tasa de Inscripción Catastral.
- Remitir a la Gerencia Territorial toda la documentación precisa para la tramitación de las alteraciones catastrales.



PO.34.-PH

C/ ANDRÉS MURLAIS
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

QUINTA.- CARTA DE SERVICIOS DEL CATASTRO

El Ayuntamiento adoptará las medidas que considere necesarias en orden a la correcta realización de las funciones de gestión catastral, cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en el presente convenio, de acuerdo con los compromisos de calidad contenidos en la Carta de servicios del Catastro aprobada por Resolución del Subsecretario del Ministerio de Economía y Hacienda de fecha 22 de febrero de 2000 (B.O.E. núm. 54, de 3 de marzo).

Asimismo, el Ayuntamiento adecuará sus actuaciones en aplicación de lo previsto en el convenio a las distintas Cartas de servicios del Catastro que pudieran ser aprobadas por el Ministerio de Economía y Hacienda durante la vigencia del mismo.

SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente convenio, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de aplicación.

El Ayuntamiento tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y el acceso a la información catastral de carácter personal necesaria para la prestación de los servicios objeto de este convenio no supondrá "comunicación de datos", a efectos de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999.

C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11

sr



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

El tratamiento de la referida información será realizada únicamente por personal del Ayuntamiento debidamente autorizado por el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de contratación de los trabajos objeto del convenio con empresas especializadas, en cuyo caso, el Ayuntamiento hará constar expresamente que la empresa contratista debe ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que la propia entidad colaboradora encargada del tratamiento de los datos.

En todo caso, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- a) En el tratamiento de los datos, el Ayuntamiento actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia Territorial, responsable del fichero.
- b) El Ayuntamiento adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- c) El Ayuntamiento no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en este convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- d) El Ayuntamiento está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después



PO.24. PH



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

de la extinción del presente Convenio.

- e) La denuncia del convenio por alguna de las partes supondrá la devolución a la Gerencia Territorial de todos los documentos o soportes informáticos en que pudieran constar algún dato de carácter personal.
- f) En el caso de que el Ayuntamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.



PO34-10H

SÉPTIMA.- ACTUACIONES DE NOTIFICACION DE LOS VALORES CATASTRALES

El Ayuntamiento se compromete por el presente Convenio, siempre que ello sea requerido por la Dirección General del Catastro, a la realización de la notificación individual de los valores catastrales derivados de los procesos de revisión o modificación que pudieran realizarse en dicho municipio, en los términos establecidos en el artículo 70.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Esta colaboración podrá contener, alternativamente:

- 1º.- Abono por el Ayuntamiento de la totalidad del coste de la entrega de las notificaciones.

C/ ANDRÉS MURUJAS,
36071 PONTEVEDRA
TEL: 986 86 83 11

41



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

2º.- Las siguientes actuaciones, que se desarrollarán en régimen de prestación de servicios.

- a) El Ayuntamiento realizará las citadas notificaciones en los impresos que a tal fin sean facilitados y cumplimentados con los datos catastrales y valores resultantes de la revisión catastral por la Gerencia Territorial, con medios propios o contratando estos trabajos con empresas de servicio especializadas.
- b) Las notificaciones se realizarán en el domicilio del interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su realización. Los notificadores, debidamente acreditados, deberán levantar acta de su actuación recogiendo los hechos acaecidos durante la misma.
- c) En los supuestos en los que no sea posible entregar a los interesados la notificación individual de valores catastrales, habiéndose intentado en tiempo y forma, el Ayuntamiento remitirá a la Gerencia Territorial con la antelación suficiente dichas notificaciones junto con las actas en las que se recojan los hechos acaecidos y relación de todos los titulares catastrales que no hayan podido ser notificados, para que la Gerencia Territorial pueda publicar el edicto correspondiente.
- d) La Gerencia Territorial asumirá, en todo momento, la



PO.M. NH



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

dirección y el control de todo el proceso de notificación, frecuencia de entrega y reparto de notificaciones y demás elementos esenciales relativos a la distribución.

OCTAVA.- ACTUACIONES DE ATENCION AL PÚBLICO EN EL PROCESO DE REVISIÓN DE VALORES CATASTRALES



El Ayuntamiento se compromete por el presente Convenio, siempre que ello sea requerido por la Dirección General del Catastro, a la cesión temporal de sus propios locales que determine la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Decimotercera de este documento, con la finalidad de llevar a cabo la atención al público como consecuencia de la revisión o modificación de valores catastrales que pudieran realizarse en dicho municipio.

Asimismo, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la Gerencia Territorial personal de dicho Ayuntamiento que coadyuve en las tareas concretas de atención al público.

Dicha colaboración se desarrollará en régimen de prestación de servicios, bajo la dirección del personal de la Gerencia Territorial responsable del funcionamiento de la oficina de atención al público.

NOVENA.- ACTUACIONES DE COLABORACION PARA EL MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DEL CATASTRO

Para actuaciones de mantenimiento e inspección catastral específicas previamente programadas por la Dirección General del Catastro y siempre a requerimiento de la misma, a través de la Gerencia Territorial, el Ayuntamiento se compromete a realizar, en

C/ ANDRÉS MURUAI, 36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

régimen de prestación de servicios, las actuaciones de información sobre la identificación y características físicas de los bienes inmuebles de que se trate, con indicación de la ubicación y los titulares catastrales de los mismos, así como la remisión de las licencias de primera ocupación o cualquier otro documento expedido por el Ayuntamiento en orden a certificar el final de las obras.

En ningún caso, el Ayuntamiento requerirá directamente a los interesados la información anteriormente indicada alegando una actuación de inspección en colaboración con el Catastro.

La Comisión de Seguimiento determinará para estas actuaciones las medidas concretas en cuanto a los formatos y plazos de entrega de la documentación e información a facilitar por el Ayuntamiento.

DÉCIMA.- ALCANCE DE LA COLABORACIÓN

- a) Será en todo caso de aplicación, la normativa contenida en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y demás disposiciones complementarias.
- b) En ningún caso se entenderán comprendidos en la colaboración objeto del presente Convenio los actos encaminados a la fijación, revisión o modificación de los valores catastrales, en los términos previstos en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De igual manera, no se considerarán incluidos en el Convenio el resto de alteraciones catastrales comprendidas en el Real



PO-24-16H



C/ ANDRÉS MURUJAS
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

Decreto 1448/1989, de 1 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula cuarta.

UNDÉCIMA.- ACTUACIONES DE PROCEDIMIENTO.

- a) El Ayuntamiento se atenderá, en el ejercicio de las funciones convenidas en el Convenio, a las normas técnicas que, en su caso, pudiera impartir la Dirección General del Catastro.

En todo caso, cuando el Ayuntamiento decida contratar con alguna empresa especializada las actuaciones derivadas del presente Convenio, deberá utilizar los pliegos de prescripciones técnicas que, para los distintos trabajos catastrales, tenga establecidos la Dirección General del Catastro.

- b) El Ayuntamiento podrá elaborar sus propios impresos para la formalización de las declaraciones catastrales, siempre que los mismos se ajusten a la estructura y contenido de los modelos aprobados en la Orden de 10 de febrero de 1999 del Ministerio de Economía y Hacienda, cuya utilización requerirá autorización expresa de la Delegación de Economía y Hacienda.
- c) La Gerencia Territorial remitirá al Ayuntamiento con la periodicidad que determine la Comisión de Seguimiento, establecida en la Cláusula Decimotercera, todas las declaraciones correspondientes a alteraciones catastrales objeto del Convenio.
- d) La Gerencia Territorial remitirá gratuitamente al Ayuntamiento, cuando así lo solicite y, como máximo con una periodicidad



PO-24-1111

C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL.: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



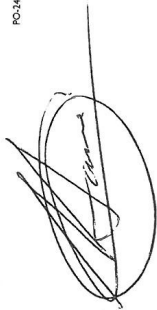
MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

anual, el soporte magnético conteniendo la información catastral urbana del municipio, que sólo podrá ser utilizada para los fines del presente Convenio.



ROZA-PH



- e) El Ayuntamiento remitirá a la Gerencia Territorial todas las declaraciones o documentos que se refieran a otros tipos de alteraciones no contemplados en el objeto del presente Convenio y que se presenten en sus oficinas.
- f) La Comisión de Seguimiento dará previamente su conformidad a los impresos que el Ayuntamiento utilice en los requerimientos o notificaciones relativos a las funciones pactadas en este documento, si bien deberá hacerse referencia expresa al Convenio en virtud del cual se ejercen las indicadas funciones.
- g) Tanto el Ayuntamiento como la Dirección General del Catastro adoptarán cuantas medidas estimen oportunas, encaminadas a poner en conocimiento del público el contenido del presente Convenio, evitando en todo caso duplicidad de actuaciones o trámites innecesarios.
- h) En relación con las materias objeto del presente Convenio, la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento estarán recíprocamente obligados a admitir y remitir al órgano competente cuantas actuaciones y documentos presenten los administrados.
- i) El intercambio de información derivado del ejercicio de las facultades encomendadas en este convenio se realizará utilizando medios telemáticos, a través de los mecanismos que

DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016 de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

establezca la Dirección General del Catastro que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. A tal efecto, la Entidad Local deberá disponer de una dirección de correo electrónico destinada a tal fin y acceso a Internet. En tanto no se implante este sistema se podrán realizar los envíos a través de los soportes magnéticos que determine la Dirección General del Catastro.



DUODECIMA.- REGIMEN JURIDICO

- a) El presente Convenio se suscribe al amparo de lo establecido en el artículo 78.1 y en la Disposición Adicional Cuarta, 2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre, sobre colaboración de las Administraciones Públicas en materia de gestión catastral y tributaria e inspección catastral.
- b) El presente Convenio celebrado, asimismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.1 c), 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, tiene naturaleza jurídico-administrativa, rigiéndose, en todo lo no dispuesto en él, por los principios derivados de aquella Ley, para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse, así como las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Sin perjuicio de lo prevenido en la Cláusula Decimotercera de este Convenio, para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos

DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

- c) La realización de las funciones objeto del Convenio no implica la transferencia de medios materiales y personales, ni comportará contraprestación económica alguna por parte de la Dirección General del Catastro al Ayuntamiento. En consecuencia, al carecer el objeto de este Convenio de contenido económico del que derive gasto, no resulta de aplicación lo prevenido en el artículo 74.4 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, en la redacción dada al mismo por el artículo 1 de la Ley 11/1996, de 27 de diciembre, de Medidas de disciplina presupuestaria.
- d) Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, el Ayuntamiento deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar o encomendar en otra entidad las funciones de colaboración asumidas en este documento.
- e) El Convenio se extinguirá, previo requerimiento de la Dirección General del Catastro, cuando el Ayuntamiento incumpla los compromisos asumidos en el mismo. En este supuesto, el Ayuntamiento se abstendrá de continuar realizando las funciones de colaboración, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder a la Gerencia Territorial. Dicho proceso será controlado en todo momento por la Comisión de Seguimiento en orden a garantizar la continuidad en la prestación del servicio.



PD.24- NH




DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

- f) La Dirección General del Catastro podrá repetir contra el Ayuntamiento en el caso de que dicha Administración sea declarada responsable de algún perjuicio ocasionado con motivo de la función ejercida por aquél, en virtud de lo pactado en el presente Convenio.



DECIMOTERCERA.- COMISION DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento que, formada por dos miembros de cada parte, será presidida por el Gerente Territorial o el funcionario en quien delegue y que, con independencia de las funciones concretas que le asignen las demás cláusulas de este Convenio, velará por el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes y adoptará cuantas medidas y especificaciones técnicas sean precisas en orden a garantizar que las competencias ejercidas en régimen de prestación de servicios se ejerzan de forma coordinada.

Especialmente, deberá informar previamente las condiciones de la contratación con empresas que pueda realizar el Ayuntamiento de conformidad con lo señalado en el apartado a) de la Cláusula Undécima. Igualmente, informará las distintas ofertas recibidas por aquél, con anterioridad a la adjudicación del contrato.

La Comisión de Seguimiento deberá constituirse formalmente en un plazo máximo de un mes desde la formalización del presente Convenio. Dicha Comisión celebrará cuantas sesiones ordinarias y extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, previa convocatoria al efecto de su Presidente, de propia iniciativa o teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros. En todo

C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA
TEL: 986 86 83 11



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

caso, la Comisión de Seguimiento se reunirá ordinariamente una vez al año, a fin de verificar y comprobar el resultado de las obligaciones contraídas estableciendo las directrices e instrucciones que considere oportunas.

Esta Comisión ajustará su actuación a las disposiciones contenidas en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOCUARTA.- ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2002 y prorrogándose tácitamente por sucesivos períodos anuales, mientras no sea denunciado.

Los expedientes que, a la entrada en vigor del presente Convenio, se encuentren en tramitación, serán resueltos por la Gerencia Territorial.

La denuncia del mismo por alguna de las partes deberá realizarse con una antelación mínima de un mes antes de finalizar el período de vigencia.

En caso de producirse la extinción anticipada del Convenio, los expedientes en tramitación serán resueltos por el Ayuntamiento, salvo que la Gerencia Territorial estime conveniente hacerse cargo de todos los expedientes con independencia del estado de tramitación en que se encuentren.



PO-24-NH



DILIXENCIA: Para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares foi aprobado por acordo da Xunta de goberno local adoptado na súa sesión ordinaria de data de 2016
Bueu, a de 2016
A Secretaria do concello
Nuria Lobato Del Río



MINISTERIO
DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA
Y HACIENDA DE PONTEVEDRA
GERENCIA TERRITORIAL
DEL CATASTRO

CLAUSULA ADICIONAL

Con carácter complementario a las obligaciones establecidas en el presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a entregar a la Gerencia Territorial, a efectos estadísticos, los datos resultantes de la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondientes a su término municipal.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio en duplicado ejemplar en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Delegado de Economía
y Hacienda

Fdo. Luis Prada Somoza.

El Alcalde-Presidente del
Ayuntamiento de BUEU

Fdo. Tomás Barreiro Sotelo



C/ ANDRÉS MURUAIS,
36071 PONTEVEDRA,
TEL: 986 86 83 11

4 f.