



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E TÉCNICAS QUE HAN DE REXER A ADXUDICACIÓN A ENTIDADE FINANCEIRA DO CONTRATO DE COLABORACION INTEGRAL NA XESTIÓN RECADATORIA DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DO CARBALLIÑO E DOS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

## ÍNDICE

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

SEGUNDA. CONTIDO DO CONTRATO DE COLABORACIÓN INTEGRAL NA RECADACIÓN

2.1. Cobros que deberán realizarse.

2.1.1. Apertura de contas.

2.1.2. Ingresos e traspasos entre contas.

2.1.3. Remuneración.

2.2.-Xestión de cobro de padróns:

2.2.1. Prestación do servizo

2.2.2.Emisión de recibos DOMICILIADOS: notas informativas.

2.2.3. Procedemento de cobro por domiciliación bancaria (recibos domiciliados)

2.2.4. Procedimientto de cobro (recibos non domiciliados).

2.2.4.1. Medios de pagamento.

2.2.5. Traballos de domiciliación.

2.3. Xestión de cobro de liquidacións e autoliquidacións.

2.4. Rendición de Contas

2.5. Comprobación e validación dos datos.

2.6. Servizo de información á Tesouraría Municipal.

2.7. Campaña de publicidade.

2.8. Explotación informática do servizo de colaboración.

2.9. Melloras do servizo.

2.10. Entidades Colaboradoras na Recadación.

TERCEIRA.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E NATUREZA DA COLABORACIÓN RECADATORIA

CUARTA. DEPENDENCIA FUNCIONAL

QUINTA. PROCEDIMIENTO COBRATORIO

SEXTA. PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN

SÉTIMA. DURACIÓN DO CONTRATO

OITAVA. COANTÍA DAS PRESTACIÓNS RECÍPROCAS

NOVENA. CAPACIDADE PARA CONTRATAR



**CONCELLO  
DO CARBALLIÑO  
(OURENSE)**

**PRAZA MAIOR, 1  
Télfno: 530007 - Fax: 530008  
32500 O Carballiño (Ourense)**

DÉCIMA. PRESENTACION DE PROPOSICIÓNS  
UNDÉCIMA. MESA DE CONTRATACION  
DUODÉCIMA. APERTURA DE PROPOSICIÓNS  
DÉCIMOTERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO  
DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO  
DECIMOQUINTA. FIANZAS E GASTOS  
DECIMOSEXTA. SEGREDO DOS DATOS  
DECIMOSÉTIMA. INCUMPLIMENTO DE RESPONSABILIDADES  
DECIMOOITAVA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN  
DECINONOVENA. CUESTIÓN DE NULIDADE  
VIXÉSIMA. RÉXIME XURÍDICO  
VIXÉSIMO PRIMEIRA. XURISDICCION COMPETENTE  
VIXÉSIMO SEGUNDA. PRERROGATIVAS  
VIXÉSIMO TERCEIRA.  
VIXÉSIMO CUARTA. ACCESO AO PERFIL DE CONTRATANTE  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE  
MODELO DE AVAL  
ANEXO I: APERTURA DE CONTAS PREVISTAS NA BASE 2.1.1



**CONCELLO  
DO CARBALLIÑO  
(OURENSE)**

**PRAZA MAIOR, 1  
Télfno: 530007 - Fax: 530008  
32500 O Carballiño (Ourense)**

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E TÉCNICAS QUE HAN DE REXER A ADXUDICACIÓN A ENTIDADE FINANCEIRA DO CONTRATO DE COLABORACION INTEGRAL NA XESTIÓN RECADATORIA DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DO CARBALLIÑO E DOS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

PROCEDEMENTO: ABERTO  
TRAMITACIÓN: ORDINARIA  
PLURALIDAD CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

#### PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto do presente contrato a colaboración integral na recadación de diversos recursos económicos do Concello do Carballiño e, de selo caso, dos seus organismos autónomos mediante a prestación dos seguintes servizos:

- A recadación dos ingresos de dereito público e patrimoniais do concello, de selo caso, dos seus organismos autónomos, mediante a súa centralización na Entidade Financeira adxudicataria, que actuará como Entidade Xestora, xa sexan aboados directamente a ela ou a través de Entidades Colaboradoras.

CPA: 74.87.12

CPV: 66000000-0

Categoría servizos: 6

#### SEGUNDA. CONTIDO DO CONTRATO DE COLABORACIÓN INTEGRAL NA RECADACIÓN

A adxudicación do servizo de colaboración integral na recadación como ENTIDADE XESTORA, converterá á Entidade Financeira designada en interlocutor entre o Excelentísimo Concello do Carballiño e, de selo caso, os seus organismos autónomos e o resto de Entidades Colaboradoras nas funcións de xestión e coordinación do servizo de recadación.

##### 2.1. Cobros que deberán realizarse.

A Entidade adxudicataria deberá recadar todo tipo de ingresos do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos, sexan estes de dereito público ou patrimoniais, débedas que resulten de declaracións-liquidacións formuladas nos modelos regulamentariamente establecidos, notificadas aos/ás obrigados/as ao pagamento como consecuencia de liquidacións practicadas pola Administración, por débedas de vencemento periódico e notificación colectiva ou de pagamento único, multas, etc., mesmo domiciliacións de aprazamentos e fraccionamentos, xa se encontren os ingresos en período voluntario ou na vía de constrinximento, sempre que os datos de identificación se axusten aos normalizados para a súa captura e posterior comunicación.

A Entidade Xestora admitirá a posibilidade de que o Concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos poidan fraccionar a cobranza dos recursos municipais en dous prazos, sempre que se encontren estes domiciliados, axustándose no seu tratamento ao establecido no Caderno 19 do Consello Superior Bancario.



O concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos poderán excluír do sistema de colaboración previsto neste Prego algún dos conceptos de ingresos municipais arriba referidos por razóns de servizo debidamente motivadas, comunicándollo á Entidade Xestora e sen que esta teña dereito a indemnización ou compensación económica ningunha.

De igual forma, o concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos poderán ampliar o cobro e recadación doutros recursos ao procedemento xeral e ás condicións do presente Prego, sen que isto supoña modificación da oferta presentada.

O pagamento deberá poder realizarse en todas as sucursais que a Entidade Xestora teña abertas en todo o territorio nacional, admitindo dichos ingresos todos os días que sexan laborables para estas durante as horas de caixa (no horario de atención xeral ao público), aboándoos seguidamente na conta restrinxida.

Os vencementos que coincidan en sábado ou festivo quedarán trasladados ao primeiro día hábil seguinte, en cumprimento do artigo 11.2 do Regulamento Xeral de Recadación (Real decreto 939/2005, do 29 de xullo).

#### 2.1.1. Apertura de contas.

Para a realización do servizo anteriormente referido a adxudicataria do contrato deberá proceder á apertura das contas restrinxidas de recadación e operativa de ingresos e pagamentos que se detallan no Anexo I, sen prexuízo do cal, pola Tesouraría municipal e, de selo caso, pola Tesouraría dos seus organismos autónomos, nun futuro, por razóns de funcionamento operativo, se proceda á apertura doutras novas distintas das contempladas ou modificar ou cancelar as previstas.

O aboamento nas contas restrinxidas deberá realizarse na mesma data en que se produza o ingreso na entidade de depósito, xa que necesariamente deberá coincidir coa data de validación do documento de ingreso (non existindo, polo tanto, diferenzas entre data contable e de valor).

A codificación destas contas axustarase ao establecido no sistema financeiro de Código Conta Cliente. (C.C.C.).

#### 2.1.2. Ingresos e traspasos entre contas.

Referente ás liquidacións de ingresos e traspasos entre contas e datas nas que deben ser realizadas estas na quincena á conta operativa farase quincenalmente, o sétimo dos días hábiles posteriores ás datas de liquidación (establecidas nos días 5 e 20 de cada mes ou seguinte día hábil se algún dos establecidos fose festivo). A tal efecto considéranse inhábiles os sábados, así mesmo, calquera que sexa o número de días inhábiles o traspaso citado deberá efectuarse dentro do mes.

A Entidade Xestora poderá comprometer na súa oferta prazos máis breves dos que



contempla este Regulamento, para transferir os fondos dende as contas restrinxidas á operativa do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos.

A Entidade Xestora indicará a aplicación ao concepto de ingreso que corresponda nos traspasos que se efectúen das contas restrinxidas de recadación ás operativas.

### 2.1.3. Remuneración.

Carecerán de remuneración os saldos obrantes nas contas restrinxidas de recadación, non sendo de aplicación este precepto para os saldos existentes na conta operativa de ingresos e pagamentos, debendo indicarse na proposición económica a retribución das devanditas contas (tipo de xuro, índice de referencia, periodicidade, revisión, así como calquera outro extremo que se considere preciso).

## 2.2.-Xestión de cobro de padróns:

### 2.2.1. Prestación do servizo

En relación á recadación de débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, a entidade adxudicataria executará, entre outros, os seguintes traballos:

- distribución aos domicilios fiscais correspondentes de xustificantes dos domiciliados.
- tramitación, ante as diversas entidades financeiras dos recibos domiciliados, a través da normativa establecida no Caderno 19 do CSB.
- enviar aviso da devolución no seu caso.
- cobro dos recibos non domiciliados nas oficinas da entidade adxudicataria.
- tratamento dos cobros realizados nas entidades que o concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos designen como colaboradoras.
- posibilidade de domiciliación bancaria no momento do cobro.
- responsabilizaranse de comprobar o NIF dos/as declarantes así como o concepto e período a que corresponde o pagamento, de que o ingreso produza efectos ante o Concello do Carballiño e, de selo caso, os seus organismos autónomos e que coincida o importe do ingreso co total debido que se desprenda do documento liquidatorio.
- información aos/ás contribuíntes sobre temas relacionados coa cobranza.
- puntual información ao concello do desenvolvemento da recadación: coa información correspondente á liquidación de cada quincena o quinto día hábil seguinte á data de traspaso facilítase un ficheiro informático detallado individualizado de todos os tributos ou gravámenes recadados.
- información exhaustiva ao peche da recadación de cada tributo, mediante soporte informático, por cada concepto orzamentario.
- memoria anual de toda a recadación.



- conservar, durante un período de cinco anos a contar dende a recepción destes, o exemplar a ela destinada dos documentos xustificativos dos ingresos, así como a manter os rexistros informáticos das cantidades ingresadas nas contas restrinxidas de recadación.

Na execución dos traballos teranse en conta as seguintes especificacións:

### 2.2.2. Emisión de recibos DOMICILIADOS: notas informativas.

A entidade adxudicataria confeccionará e distribuirá as notas informativas correspondentes a todos os recibos que no soporte de padrón estean domiciliados.

Este impreso conterá información relativa ao recibo que o/a contribuínte pague (concepto, exercicio, período que abarque - anual, semestral, etc., titular, datos propios do recibo, segundo información facilitada polo concello, referencia de domiciliación, importe satisfeito, entidade financeira, oficina e conta da domiciliación).

O impreso terá igualmente na súa parte superior esquerda o escudo do Excelentísimo Concello do Carballiño.

O concello redactará o texto do reverso e comunicarllo á Entidade Xestora para que proceda á impresión deste nos recibos.

Tanto nos Avisos de Pagamento coma nas Notas Informativas o concello poderá inserir mensaxes institucionais ou informativas da propia recadación aos/ás obrigados/as ao pagamento nos espazos libres, sen custo adicional ningún.

### 2.2.3. Procedemento de cobro por domiciliación bancaria (recibos domiciliados)

O Concello do Carballiño e, de selo caso, os seus organismos autónomos entregarán á Entidade Xestora, con antelación abondo, un soporte magnético que conterá os elementos esenciais do recurso a recadar, así como as domiciliacións que manteñen os/as obrigados/as ao pagamento coa Entidade Xestora e o resto de Entidades Financeiras. Os órganos da Recadación municipal e, de selo caso, dos seus organismos autónomos intentarán manter actualizados os rexistros que conteñan os datos relativos ás domiciliacións de pagamentos ordenadas polos/as contribuíntes.

A Entidade Xestora procesará o devandito soporte na data de débito que se indicase pola Tesouraría Municipal, dentro do período de cobranza, e fará chegar as restantes Entidades Financeiras a información mencionada por procedementos bancarios normalizados.

As entidades adheridas ao sistema de intercambio de recibos domiciliados recibirán os correspondentes aos/ás seus/súas clientes/as mediante soporte magnético tratado polo Centro de Cooperación Interbancaria (C.C.I.). O resto de entidades financeiras recibirano en soporte papel mediante a Cámara de Compensación Bancaria. No primeiro dos casos, as entidades efectuarán o cargo nas respectivas contas dos seus clientes e confeccionarán un documento normalizado de "débito por domiciliacións".



A Entidade adxudicataria ofrecerá a posibilidade de facilitar o fraccionamento dos pagamentos periódicos domiciliados en dúas fraccións dun mesmo concepto, sen ningún custo para o Concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos, coa posibilidade de ampliálo a máis fraccións nun futuro.

As devolucións de recibos domiciliados que se produzan serán tratadas pola Entidade Xestora, que procederá a actualizar, de selo caso, a base de datos correspondente, dando conta destas ao concello no prazo de cinco días dende aquelas. Non se admitirán entregas parciais de devolucións posteriores ás datas previstas para o efecto.

Co fin de proceder ás correccións dos datos das domiciliacións nos supostos de contribuíntes que cambiasen de oficina, de conta ou deixasen de ser clientes da entidade, a entidade adxudicataria do servizo efectuará as xestións oportunas ante as entidades domiciliarias, co fin de comunicar ao concello as devanditas incidencias no prazo de cinco días dende aquelas.

No caso de cargos en conta non realizados por causa alleas ao/á obrigado/a ao pagamento, polo retraso no pagamento non se esixirán a este/a recargas, sancións ou xuros. Non obstante, a entidade de crédito responsable deberá resarcir ao concello polos xuros de mora que correspondan polo retraso no ingreso, sen prexuízo da posible revogación do convenio que o concello teña coa entidade infractora.

No cobro dos recursos de forma domiciliada con débito en conta a operativa a seguir axustarase ao Caderno 19 do C.S.B.

#### 2.2.4. Procedimiento de cobro (recibos non domiciliados).

A Entidade Adxudicataria deberá facilitar aos/ás obrigados/as ao pagamento o que estes/as poidan realizar o mesmo mediante os seguintes procedementos:

A) por xanela.

Os/As obrigados/as ao pagamento poderán realizar o pagamento dos diversos conceptos de ingresos municipais e, de selo caso, dos seus organismos autónomos por xanela en calquera das oficinas da Entidade Xestora ou das Entidades Colaboradoras que se autoricen, nos días que sexan laborables para estas durante as horas de caixa (no horario de atención xeral ao público), presentando ao efecto o xogo de impresos aptos para a súa autenticación, acreditándose o pagamento mediante dilixencia manual ou mecánica.

Os/As debedores/as ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos, teñan ou non contas abertas na Entidade Xestora e Colaboradoras que se autoricen, poderán ingresar nelas, coa presentación do correspondente documento de ingreso, as débedas dos diferentes recursos municipais e, de selo caso, dos seus organismos autónomos para os que o concello e estes acordasen esta posibilidade.

A carta de pagamento validada mecanicamente e co selo da entidade se se rexistra o ingreso por medios informáticos, ou con selo e firma autorizada da Entidade Financeira se se rexistra o ingreso de xeito manual, outorgarán ao/á contribuínte xustificante liberatorio de pagamento, polo importe e data que se consigne naqueles, producindo os mesmos efectos que se o ingreso se tivese realizado na propia Administración municipal, quedando obrigada, ante o concello, a Entidade



que recibiu o pagamento.

Para que o pagamento produza os efectos que lle son propios, tratándose de recadación en período voluntario, e a teor do disposto no artigo 21 do RXR, o pagamento ha de ser da totalidade da débeda, polo que non se admitirán ingresos parciais dos recibos.

A Entidade Xestora atenderá o cobro dende a data de inicio ata o último día establecido para o pagamento en calquera oficina da Entidade Adxudicataria do territorio nacional, admitindo os ingresos todos os días que sexan laborables para esta durante o horario de apertura ao público, aboándoos seguidamente na conta restrinxida que proceda.

Non se admitirán, en ningún caso, ingresos con posterioridade ao último día do período voluntario de cobranza, sendo responsable a Adxudicataria ante o concello e, de selo caso, ante os seus organismos autónomos do aboamento da recarga correspondente polos ingresos admitidos con posterioridade á devandita data.

No cobro dos recursos non domiciliados mediante o seu ingreso en xanela a operativa axustarase ao disposto na Norma 60 do Consello Superior Bancario ("Recadación de tributos e outros ingresos municipais). O devandito caderno establece como data de liquidación os días 5 e 20 de cada mes ou o día hábil seguinte. Despois da devandita data, nos termos establecidos polo Caderno 60, a entidade colaboradora deberá realizar unha transferencia á Entidade Xestora polo total recadado na quincena e entregaralle un ficheiro informático coas especificacións vixentes por parte da AEB/CECA con detalle individualizado dos tributos recadados. O concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos recibirán na conta operativa, con periodicidade quincenal, o sétimo dos días hábiles posteriores ás datas de liquidación, os ingresos que se producen nos períodos de liquidación.

Os cobros feitos por estas entidades actualizarán a base de datos de cada tributo no momento de procesar o ficheiro informático de cada liquidación.

B) por Internet.

A Entidade Xestora facilitará, sen custo adicional ningún para o concello, unha opción de pagamento telemático dos recursos municipais e, de selo caso, dos seus organismos autónomos a través da súa páxina web e da propia do Concello.

O servizo estará dispoñible as 24 horas do día os 365 días do ano, agás nos períodos de mantemento técnico dos equipos informáticos. Este horario poderá ser revisado de común acordo entre as partes atendendo á demanda existente. O concello deseñará o contido mínimo da información que debe obrar no devandito medio, de maneira que este sistema pida ao/á usuario/a os datos identificativos da notificación, necesarios para o pagamento da liquidación, autoliquidación ou do tributo. O sistema informático verificará a vixencia do cobro e solicitará autorización para o pagamento.

O pagamento poderá facerse efectivo mediante tarxeta de crédito ou débito e mediante orde de cargo en conta bancaria, obtendo o/a contribuínte o documento acreditativo do pagamento na transacción informática que para tal efecto se realice. O concello incorporará, na medida que sexa factible, este servizo en todos os medios que utilice regularmente para comunicar aos/as contribuíntes as alternativas de que dispoñen para cumprir as súas obrigas fiscais. Os cobros incluíranse na comunicación periódica xuntamente cos realizados polo resto de canles.





Os pagamentos realizados por este medio non poderán ser minorados por descontos, comisións ou gastos de calquera outro tipo que poidan facer as entidades emisoras aos/ás seus/súas clientes/as. Aqueles non serán soportados en ningún caso polo concello e, de selo caso, polos seus organismos autónomos.

Os protocolos de intercambio de información a través de Internet gozarán das máximas garantías de seguridade e confidencialidade da información.

C) mediante Caixeiro Automático

A Entidade Xestora, mediante o servizo dos Caixeiros Automáticos da súa rede, poderá cobrar por estes os recibos dos recursos municipais e, de selo caso, dos seus organismos autónomos que os/as interesados/as desexen satisfacer a través deste sistema, mediante códigos de barras e, de forma excepcional, mediante a introdución manual dos datos identificativos do pagamento.

O cobro realizado por caixeiro automático debe emitir un xustificante de pagamento que conteña todos os requisitos de contido legalmente previstos.

O límite dos pagamentos a realizar virá determinado polo asignado pola entidade emisora individualmente a cada tarxeta e que, en ningún caso, poderá superar a cantidade de 300,00 € por cada documento de ingreso, non podendo simultanearse para un mesmo documento de ingreso con calquera outro dos medios de pago admitidos

Os pagamentos realizados por este medio no poderán ser minorados por descontos, comisións ou gastos de calquera outro tipo que poidan facer as entidades emisoras aos/ás seus/súas clientes/as. Aqueles non serán soportados en ningún caso polo concello e, de selo caso, polos seus organismos autónomos.

2.2.4.1. Medios de pagamento.

O pagamento dos conceptos de ingresos previstos en este prego poderá realizarse en:

- diñeiro de curso legal, mediante ingreso en efectivo ou con débito en conta na entidade na que se presente o documento cobratorio ou na que se tivese domiciliado o pagamento.

- cheque bancario, conformado ou certificado pola entidade librada, nominativo a favor do Concello do Carballiño ou, de selo caso, dos seus organismos autónomos. Aos efectos de posibilitar aos/ás interesados/as o pagamento mediante cheque e a axilización do ingreso deste nas contas municipais e, de selo caso, nas dos seus organismos autónomos, pola Entidade Xestora deberanse aceptar aqueles cheques nominativos que veñan expedidos a favor do concello e dos seus organismos autónomos (cando un cheque validamente conformado ou certificado non poida ser feito efectivo en todo ou en parte, iniciárase o procedemento de prema pola parte non pagada, que lle será esixido á Entidade que o conformou ou certificou). A entrega do cheque liberará ao obrigado ao pagamento polo importe satisfeito, cando sexa feito efectivo. En tal caso, surtirá efectos dende a data en que tivera entrada na caixa correspondente.

Os pagamentos realizados por este medio non poderán ser minorados por



descontos, comisións ou gastos de calquera outro tipo que poidan facer as entidades emisoras aos/ás seus/súas clientes/as. Aqueles non serán soportados en ningún caso polo concello e, de selo caso, polos seus organismos autónomos.

- pagamento en caixeiros automáticos mediante tarxetas de débito ou crédito.

- poderase habilitar o pagamento mediante transferencias en determinadas circunstancias. O momento de pagamento coincidirá co momento de entrada (data valor) do importe na conta restrinxida de recadación, quedando liberado dende ese momento o/a obrigado/a ao pagamento fronte ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos pola cantidade ingresada.

Os pagamentos realizados por este medio no poderán ser minorados por descontos, comisións ou gastos de calquera outro tipo que poidan facer as entidades emisoras aos/ás seus/súas clientes/as. Aqueles non serán soportados en ningún caso polo concello e, de selo caso, polos seus organismos autónomos.

- Vía telemática e domiciliación bancaria.

Calquera outro medio de pagamento, e a súa aceptación pola Entidade Adxudicataria, queda á súa enteira responsabilidade.

Calquera que sexa o medio de pagamento utilizado polo/a interesado/a se lle deberá facilitar, no momento de realizar o pagamento, un xustificante do mesmo que reúna todos os requisitos formais previstos no artigo 41 do RXR.

#### 2.2.5. Traballos de domiciliación.

A entidade adxudicataria facilitará a domiciliación bancaria dos ingresos aos/ás contribuíntes que o soliciten, contemplando a transacción informática que permita que quede gravada a domiciliación de forma automática para futuras cobranzas no momento de efectuar o cobro do recibo.

Todas as domiciliacións novas obtidas en cada período de cobranza que correspondan tanto a clientes da Entidade Adxudicataria coma a clientes doutras Entidades Financeiras serán gravadas e incorporadas ao sistema pola Entidade Xestora. Neste caso, comunicaranse ao concello, mediante soporte informático, as domiciliacións que se produzan en cada proceso de cobro para que poida incorporalas á súa base de datos, acompañadas do documento normalizado que existe no concello, en que conste o/a titular do recibo, o/a titular e o número da conta corrente e a firma. Este documento co selo do rexistro de entrada é o único que fai proba da domiciliación, motivo polo cal calquera erro provocado por unha entidade Colaboradora ou Xestora ao apartarse do procedemento previsto, deberá ser asumido por esta fronte ao/á contribuínte.

Posteriormente, a Adxudicataria remitirá ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos as follas individuais de domiciliación asinadas polos/as obrigados/as ao pagamento que obren no seu poder, tanto súas coma doutras entidades, para proceder, por parte dos servizos de recadación municipal e, de selo caso, dos seus organismos autónomos, ao arquivo desta no expediente persoal do contribuínte.

#### 2.3. Xestión de cobro de liquidacións e autoliquidacións.

Os ingresos que se realicen por liquidacións e autoliquidacións efectuaranse en



diñeiro de curso legal, talón conformado, cheque bancario ou por calquera outro medio de pagamento de uso habitual na práctica bancaria. Os ingresos poderán realizarse nos días que sexan laborables para estas durante as horas de caixa (no horario de atención xeral ao público), nas contas restrinxidas abertas ao efecto, sempre que dende o vencemento do prazo de presentación non transcorrese o prazo previsto no artigo 62 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria (en diante LXT), a través das diferentes canles de pagamento de entre as establecidas neste Prego, serán: xanela, caixeiros automáticos e Internet.

A Entidade Xestora habilitará a transacción informática que corresponda para que os documentos de ingreso que sexan expedidos polo concello sexan validados mecánica e informaticamente no espazo que se reserve para tal efecto.

Naquelas circunstancias excepcionais que fagan necesaria unha modificación no horario de apertura das caixas ou en casos de conflitos laborais que o dificulten, a entidade adxudicataria comprométese a adoptar as medidas necesarias en cada caso co fin de garantir unha correcta prestación do servizo, sen prexuízo do establecido na normativa legal vixente.

A entidade financeira mecanizará a información contida nas autoliquidacións e liquidacións de contraído previo nos termos que se determinen polo concello e, de selo caso, polos seus organismos autónomos, coas especificacións contidas nas modalidades 2 (liquidacións) e 3 (autoliquidacións) do Caderno 60 do CSB.

A entidade financeira disporá dos medios informáticos que permitan contabilizar o día en que se produzan os ingresos e realizar o rexistro destes automaticamente e sen demoras nas contas restrinxidas, coa mesma data valor que o ingreso producido.

Así mesmo, os citados medios informáticos permitirán a validación mecánica de todos os documentos acreditativos dos ingresos realizados, salvo excepcións e causas de forza maior debidamente xustificadas.

No caso da conta restrinxida por ingresos de liquidacións e autoliquidacións, o traspaso da recadación efectuada na quincena á conta operativa farase quincenalmente, o sétimo dos días hábiles posteriores ás datas de liquidación (establecidas nos días 5 e 20 de cada mes ou seguinte día hábil se algún dos establecidos fose festivo). A tal efecto considéranse inhábiles os sábados, así mesmo, calquera que sexa o número de días inhábiles o traspaso citado deberá efectuarse dentro do mes.

Enviaranse o quinto día hábil dende o ingreso ao Concello do Carballiño e, de selo caso, aos seus organismos autónomos a información dos cobros nun ficheiro informático con detalle individualizado de todos os importes recadados segundo o Anexo 2-1 da modalidade 3 do Caderno 60, con separación por conceptos do recadado en período voluntario e executivo.

A Tesouraría Municipal e, de selo caso, o órgano competente dos seus organismos autónomos efectuarán os controis e seguimentos que das devanditas contas considere necesarios.

#### 2.4. Rendición de Contas

Ao finalizar o período de recadación de cada recurso xestionado a través de padrón, por cada concepto, nun prazo máximo de QUINCE DÍAS, e unha vez que as entidades colaboradoras efectúen a última liquidación correspondente ao mesmo en



dez días como máximo dende a finalización do período de cobro, a adxudicataria procederá a pechar o proceso e entregará ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos un soporte de resumo da xestión, que aglutine os peches desta entidade e das demais entidades colaboradoras na recadación, acompañando un listado resumo relativo á situación de cada recibo, data de cobro, entidade e oficina que efectuou o cobro, data devolución domiciliación e motivo, se procede, variacións e altas das domiciliacións existentes con todas as entidades colaboradoras en soporte informático, cargos nos que todos os recibos se encontren domiciliados, etc.

Tamén se renderán contas da recadación e as súas incidencias efectuadas nos períodos de cobro con recarga, fóra do prazo en período voluntario, que implicarán a comunicación individualizada da copia correspondente ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos onde quede perfectamente identificado o concepto, número de recibo, exercicio, nome ou razón social e importe do aboamento, que permita ao concello imputar estes cobros aos expedientes.

Igualmente, facilitarase tamén un soporte informático que conteña unicamente a información relativa aos impagados.

Ao finalizar o exercicio, e antes do 31 de xaneiro do exercicio seguinte, a entidade adxudicataria fará entrega ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos dunha Memoria anual, comprensiva das contas de recadación e a xestión de cada un dos tributos, prezos públicos municipais e demais ingresos públicos e, de selo caso, dos seus organismos autónomos.

A Tesouraría municipal, no exercicio das funcións de xefatura dos servizos de recadación atribuídas polo Real decreto 1174/1987, determinará o formato concreto, tanto en soporte informático coma en papel, no que a Adxudicataria deberá render contas ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos, así como determinarán o lugar, prazo, formas e demais condicións, en desenvolvemento do presente prego, en que se efectuarán os ingresos e se subministrará a información necesaria para o seguimento destes.

#### 2.5. Comprobación e validación dos datos.

Realizada a recepción dos arquivos definitivos dos ingresos e da rendición de contas, o Servizo de Informática municipal e, de selo caso, dos seus organismos autónomos someterá os datos recibidos da Entidade Xestora ás pertinentes validacións, procedéndose ao seu rexeitamento, para a súa nova aceptación, nos seguintes casos:

- non se poidera procesar por causas imputables ao arquivo recibido.
- discrepancia nos importes, conceptos, terceiros, etc., co arquivo inicialmente cargado para o seu cobro.

A Entidade Xestora aclarará ante a Tesouraría Municipal as discrepancias que non poidesen ser emendadas, acompañando a oportuna documentación.

#### 2.6. Servizo de información á Tesouraría Municipal e ao órgano competente dos seus organismos autónomos.

A entidade financeira que preste o servizo facilitará á Tesouraría Municipal e, de selo caso, ao órgano competente dos seus organismos autónomos coa periodicidade que estes precisen a información dos ingresos que se producen. Esta información será subministrada informaticamente, xunto cos documentos acreditativos dos ingresos realizados debidamente autenticados mediante validación



mecánica. As características e contido do devandito soporte, así como as especificacións técnicas, serán determinados polos órganos correspondentes do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos. Diariamente a Entidade Xestora informará ao concello e, de selo caso, aos seus organismos autónomos da evolución dos ingresos efectuados o día anterior nas contas restrinxidas, mediante a entrega de soporte informático no que consten importes ingresados e conceptos a que corresponden.

A Entidade Adxudicataria entregará os documentos correspondentes que lle sexan solicitados expresamente polo concello e, de selo caso, polos seus organismos autónomos, aínda que o pagamento deste se realizase polo/a interesado/a noutra Entidade Financeira.

Así mesmo, a Tesouraría municipal poderá requirir da Adxudicataria a información que estimen conveniente para efectuar os seguimentos e controis do servizo que consideren precisos, solicitando, tamén os extractos das contas restrinxidas, documentos e xustificantes de ingreso, que deberán conter, todos os datos necesarios para o seu control, permitindo igualmente o acceso aos rexistros informáticos da Entidade, respecto das operacións realizadas na súa condición de xestora do servizo de recadación municipal e, de selo caso, dos seus organismos autónomos.

#### 2.7. Campaña de publicidade.

Igualmente e con cargo á entidade financeira adxudicataria, esta elaborará unha campaña de publicidade, que teña por obxecto incrementar por parte dos/as contribuíntes as domiciliacións bancarias dos respectivos impostos, taxas e prezos públicos municipais e, de selo caso, dos seus organismos autónomos, así como a editar e distribuír o calendario fiscal do contribuínte en cada exercicio, todo iso baixo a supervisión e dirección do concello.

#### 2.8. Explotación informática do servizo de colaboración.

A entidade adxudicataria comprometerase a achegar os medios técnicos e humanos necesarios para coordinar as tarefas administrativas que se deriven da explotación informática do servizo.

A entidade adxudicataria comprometerase así mesmo a realizar ao seu cargo os desenvolvementos informáticos propios que requiran as prestacións esixidas polas condicións enumeradas neste Prego ou derivados das modificacións introducidas pola adxudicación en mellora destas. Os devanditos desenvolvementos comprenderán os necesarios para a transmisión da información da Entidade Xestora e do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos, para a transmisión de ficheiros nas condicións que estableza o concello.

Os desenvolvementos iniciais deberán ser elaborados no prazo máximo de 30 días naturais seguintes á notificación da adxudicación recaída.

#### 2.9. Melloras do servizo.

Ambas as dúas institucións comprométese a perfeccionar e mellorar todos os procedementos que resulten da xestión do presente prego. A entidade adxudicataria poderá propoñer en todo momento as modificacións que, sen menoscabo nin alteración do establecido nas presentes bases, tendan á mellora do servizo, que para a súa efectividade e posta en práctica, deberán ser previamente aprobadas pola Xunta de Goberno Local (logo de informe, en todo caso, da Tesouraría e a Intervención municipal), quen poderá delegar esta competencia no



Concelleiro de Facenda.

## 2.10. Entidades Colaboradoras na Recadación.

A recadación dos recursos municipais e, de selo caso, dos seus organismos autónomos realizarase nalgunhas das Entidades Financeiras con oficina aberta no municipio que desexen participar no proceso recadatorio como Entidades Colaboradoras, e fosen previamente autorizadas polo concello. Non obstante, o concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos relacionarase exclusivamente coa Entidade Xestora adxudicataria do presente contrato, sendo por conta desta todos os procesos e gastos derivados da colaboración de entidades financeiras terceiras. Para iso, a Entidade Adxudicataria comprométese a que as relacións entre o concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos, a Adxudicataria e as demais Entidades Colaboradoras sexan centralizadas nunha única Oficina de Relación, quen manterá as relacións co Organismo emisor e estas entidades para todos os asuntos relacionados coa recadación (liquidación, información, incidencias,...).

Poderán prestar o servizo de colaboración na xestión recadatoria desta Facenda Pública Local os Bancos, Caixas de Aforro e Cooperativas de Crédito autorizadas polo Concello do Carballiño.

A prestación do devandito servizo non será retribuída.

Pola Alcaldía-Presidencia, logo de informe da Tesouraría municipal, aprobaranse unhas Bases que regularán os requisitos e procedementos que deberán cumprir as Entidades financeiras que desexen actuar como COLABORADORAS na recadación municipal e, de selo caso, dos seus organismos autónomos, podendo considerarse nas devanditas bases outros criterios complementarios vinculados directa ou indirectamente ao servizo recadatorio.

A entidade xestora deberá admitir a colaboración das entidades autorizadas, facilitándolles a información precisa para que desenvolvan a súa actividade cobratoria.

As entidades que desexen actuar como colaboradoras solicitarán autorización ao Sr. alcalde do Concello do Carballiño, que concederá ou denegará, mediante resolución motivada, a devandita solicitude.

## **TERCEIRA.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E NATUREZA DA COLABORACIÓN RECADATORIA**

O presente contrato é de carácter privado, a teor do disposto no artigo 20.1 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP), e rexerese, en canto á súa preparación e adxudicación, en defecto de normas específicas, pola citada Lei e as súas disposicións de desenvolvemento, aplicándose supletoriamente as restantes normas de dereito administrativo ou, no seu caso, as normas de dereito privado, segundo corresponda por razón do suxeito ou entidade contratante. En canto a os seus efectos e extinción, estes contratos rexeranse polo dereito privado.

Non obstante serán de aplicación a este contrato privado as normas contidas no Título V do Libro I, sobre modificación dos contratos.

A intervención das entidades de crédito no procedemento de recadación, xa sexa



como entidade xestora ou colaboradora, en ningún caso outorgará a estas o carácter de órgano da recadación municipal, senón o de entidade prestadora dun servizo auxiliar a esta ao obxecto de colaborar na recadación dos recursos propios do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos.

#### CUARTA. DEPENDENCIA FUNCIONAL

No exercicio das competencias atribuídas nos artigos 196 do TRLRFL e o artigo 5 do Real Decreto 1174/1987, do 18 de setembro, a Tesouraría Municipal será a dependencia administrativa competentes para as relacións, control e seguimento do obxecto do presente prego, ditando as instrucións de servizo que sexan precisas para a execución do disposto neste, así como ordenando a práctica de actuacións de control sobre a devandita entidade.

En relación cos ingresos que deben efectuarse a través da Entidade Xestora, períodos de recadación, prazos, datas de cargo a domiciliados e outras obrigas adicionais que haberá de cumprir este servizo, estarase ao disposto no RXR e as Instrucións en desenvolvemento deste que se diten.

#### QUINTA. PROCEDIMIENTO COBRATORIO

No obstante o establecido neste Prego, o concello regulará os procedementos a que dea lugar o desenvolvemento do presente servizo, considerando as observacións que a tales efectos poidese formular a Entidade Adxudicataria.

Corresponderá ao concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos a devolución aos/ás contribuíntes de cotas ás que tiveran dereito, previa tramitación do oportuno expediente.

Mediante a oportuna Instrución establecerase un procedemento que, sen prexuízo das comprobacións para garantir a efectiva duplicidade do ingreso, permita de forma áxil o reembolso do correspondente importe ás entidades de depósito afectadas cando ingresen no concello e, de selo caso, nos seus organismos autónomos importes superiores aos que figuran na validación dos documentos de ingreso por ela recadados.

#### SEXTA. PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN

O procedemento de contratación que se seguirá no presente expediente será de tramitación ordinaria, procedimienta aberto y pluralidade de criterios de adxudicación, conforme ao establecido nos artigos 138.2 e 150.3.g) do TRLCSP.

#### SÉTIMA. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración deste contrato establécese cunha vixencia de DOUS anos. Antes da súa finalización, con tres meses de antelación á data do seu vencemento como mínimo, poderá ser prorrogado por períodos anuais, se media mutuo acordo entre as partes, sen que a duración total do mesmo, incluídas as prórrogas, poda exceder de CATRO anos.

A estos efectos, entenderase iniciado o exercicio de recadación o primeiro día do período de cobranza inmediato á adxudicación da licitación.



#### OITAVA. COANTÍA DAS PRESTACIÓNS RECÍPROCAS

A prestación dos servizos da Entidade Xestora non será retribuída polo Concello nin, de selo caso, polos seus organismos autónomos, nin poderá implicar aumento de gastos para os cidadáns.

A taxa de interese a percibir pola conta operativa en contrapartida ao mantemento nela dos respectivos saldos durante os prazos sinalados neste Prego, será a ofertada pola Entidade adxudicataria.

Ademais o concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos, como contraprestación adicional, fará efectivo a través da conta corrente operativa de ingresos e pagamentos, mediante transferencia bancaria de movemento de fondos, os pagamentos correspondentes a:

- . pagamento de nóminas dos/as funcionarios/as, persoal laboral e contratados/as.
- . pagamento de retencións efectuadas polo IRPF do persoal a cargo do concello.

As transferencias, cobro de cheques, traspasos e movementos de fondos que se realicen e que ordenen o concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos, xa sexa entre contas deste ou a particulares, e calquera outro tipo de operacións que se realicen ou que ordenen aqueles non percibirán comisións nin outros gastos de ningún tipo, así como tampouco percibirá ningún tipo de comisión a apertura e o mantemento das devanditas contas.

#### NOVENA. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Poderán ser contratistas do servizo de colaboración integral na recadación, tanto a nivel de Xestora, que neste acto se oferta, como Colaboradoras, cuxas Bases e requisitos se establecerán nun momento posterior, de conformidade co disposto no artigo 17 do RXR, os bancos, caixas de aforro e cooperativas de crédito que operen no ámbito territorial da vila do Carballiño.

As entidades financeiras, que poderán ser persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras; ademais de reunir as condicións e requisitos que para estas entidades financeiras establecen as súas propias leis específicas, deberán acharse con plena capacidade de obrar e acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, debendo, así mesmo, cumprir os requisitos establecidos de conformidade co que estipula a TRLCSP.

As entidades deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de selo 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 teor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

##### 9.1.- Forma de adxudicación.

Os criterios básicos de adxudicación recóllense na cláusula décima do presente prego.

#### DÉCIMA. PRESENTACION DE PROPOSICIÓNS





As proposicións dirixiranse ao Sr. alcalde do Excmo. Concello do Carballiño e haberán de presentarse no Rexistro Xeral deste concello, de 9 a 14 horas, dentro dos VINTE DÍAS NATURAIS seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria para a adxudicación do contrato no Boletín Oficial da Provincia, (iso con independencia do envío destas bases a todas e cada unha das entidades bancarias situadas no termo municipal).

Por aplicación do artigo 142.4 TRLCSP, o anuncio de licitación tamén se publicará no perfil de contratante deste concello.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, sen prexuízo do disposto no artigo 147 do mesmo texto legal sobre admisibilidade de variantes ou melloras. Tampouco poderá 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 todas as propostas por el subscritas.

Cando a documentación se envíe por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día e antes das 14 horas.

Transcorridos, non obstante, dez días seguintes á data de terminación do prazo de presentación de ofertas sen recibirse a documentación, esta non será admitida en ningún caso.

#### PROPOSICIÓNS:

1. A presentación de proposicións supón a aceptación incondicionada polo/a empresario/a do contido da totalidade das cláusulas ou condicións deste Prego, sen salvidade ou reserva ningunha.

2. As proposicións presentaranse nun sobre pechado, que poderá estar lacrado, no que figurará a inscrición: "DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE NA ADXUDICACIÓN A ENTIDADE FINANCEIRA DO CONTRATO DE COLABORACIÓN INTEGRAL NA XESTIÓN RECADATORIA DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DO CARBALLIÑO E DOS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS". No seu exterior, estarán asinados polo/a licitador/a ou a persoa que o represente e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa.

Dentro deste sobre maior conteranse tres sobres, A, B e C, pechados e coa mesma inscrición referida, no apartado anterior e cun subtítulo. No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente.

3. Sobre "A". Documentación administrativa. TITULO: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA PERSONALIDADE E CARACTERÍSTICAS DO/A CONTRATISTA.

CONTIDO: figurarán os seguintes documentos ou fotocopias dos mesmos debidamente autenticadas:

a) Se se trata de persoas xurídicas, escritura de constitución ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, nos que consten, as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, de selo caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.



Para os/as empresarios/as individuais será obrigatoria a presentación do DNI.

b) DNI do/a asinante da proposición.

c) Cédula de identificación fiscal.

d) Os/As que comparezcan ou asinen proposicións en nome doutro/a, presentarán poder bastantado ao efecto. Se a empresa fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil.

Cando dous ou máis empresas presenten ofertas conxuntas de licitación, cada unha acreditará a súa personalidade e capacidade, debendo indicar os nomes e circunstancias dos/as empresarios/as que a subscriban, a participación de cada un/unha deles/as e designar a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, exercerá a plena representación de todos fronte á Administración.

e) Declaración responsable, conforme ao modelo fixado no Anexo do presente prego, de que o/a empresario/a, se se tratar de persoa física, ou a empresa, os seus administradores e representantes, se se tratar de persoa xurídica, así como o asinante da proposición, non están incurso en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar impostas pola lexislación vixente. Esta declaración comprenderá expresamente acharse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, impostas polas disposicións vixentes, así como de non ter débedas de natureza tributaria en período executivo de pagamento.

Así mesmo, poderán incluír a autorización expresa á Administración contratante para que, de resultar proposto/a adxudicatario/a, acceda á citada información a través das bases de datos doutras Administracións Públicas coas que se establecesen convenios.

f) Declaración, na que o/a oferente afirme baixo a súa responsabilidade, non se achar comprendido nos supostos de incompatibilidades dos membros do Goberno da Nación e dos Altos Cargos da Administración do Estado, como na lexislación correspondente da Comunidade Autónoma de Galicia.

g) No caso de persoas xurídicas, os/as licitadores/as deberán presentar a documentación que acredite debidamente que as prestacións obxecto do contrato están comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propias.

h) Certificado do Rexistro de Bancos e Banqueiros do Ministerio de Facenda ou do Banco de España de figurar inscrito o/a licitador/a.

i) Dirección de correo electrónico onde efectuar as notificacións.

#### 4. Sobre "B". "Criterios non valorables en cifras ou porcentaxes"

Este sobre deberá incluír ofertas detalladas sobre os extremos que se relacionan a continuación, os cales serán debidamente puntuados de forma ponderada:

a) Bonificacións que se ofrecerán polo pagamento de IRPF, IVE e seguros sociais do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos. a través das súas contas: Ata 5 puntos.

b) Compromisos de colaboración económica coas actuacións municipais e, de selo



caso, cos seus organismos autónomos. que en materia de cultura, educación, servizos sociais, deportes, turismo e investimentos se desenvolvan tanto polo concello como polos seus Organismos Autónomos. O concello e, de selo caso, os seus organismos autónomos, naqueles programas que se financien, publicitarán o patrocinio da entidade xestora nestes: Ata 5 puntos.

c) Posibilidade de cobro de recibos a través do servizo de Banca Electrónica da Entidade que resulte adxudicataria, ao que poderán acceder os/as cidadáns/cidadás que se identifiquen como usuarios/as do servizo de banca on line da entidade xestora: Ata 10 puntos.

d) Calquera outro tipo de melloras relacionadas directamente co obxecto do contrato e que supoñan unha mellora obxectiva na eficacia e eficiencia da prestación do Servizo: Ata 10 puntos. Teranse en consideración as melloras consistentes en:

- .Posibilidade de establecer unha liña de crédito especial aos/as contribuíntes municipais e, de selo caso, dos seus organismos autónomos, para facilitar o pagamento dos tributos que teñan ao seu cargo.
- .Posibilidade de informar e expedir recibos a través de Internet.
- .Outras, referentes á prestación do servizo.

Non se terán en consideración as melloras que consistan en confirming ou pagamento confirmado a provedores/as.

#### 5. Sobre "C". "Criterios que poden valorarse mediante cifras ou porcentaxes"

a) Nos cobros por padróns e por liquidacións e autoliquidación: minoración do prazo da información sobre aqueles de cada quincena dende a conta restrinxida, obtendo maior puntuación o menor prazo ofrecido. Ata 4 puntos.

b) Tipos de interese activo e pasivo que se aplicarán ás contas operativas do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos ás que procede traspasar o conxunto de ingresos cada quincena no caso da conta restrinxida. Restarase 1 punto por cada décima que diminúa o tipo de xuro respecto do da mellor oferta presentada: Ata 15 puntos.

c) Relación das oficinas que radiquen no termo municipal, o seu domicilio e clave bancaria, debendo neste caso determinar a oficina principal que vai servir de representación da Entidade ante o Concello (1 punto por oficina): Ata 10 puntos.

d) Experiencia acreditada na xestión de cobros municipais, valorando por número de Entidades Locais de máis de 20.000 habitantes en que se preste este servizo, ata un máximo de 5 entidades: Ata 10 puntos.

Con carácter xeral, nos extremos que sexan susceptibles de valoración económica asignarase a máxima puntuación en cada un dos criterios á mellor das ofertas económicas, e as restantes ponderaranse proporcionalmente respecto a elas.

#### UNDÉCIMA. MESA DE CONTRATACION

A Mesa de Contratación estará integrada, baixo a Presidencia do Sr/a alcalde/sa ou concelleiro/a en quen delegue, polos seguintes membros:



- Vogais:
- . dous/dúas concelleiros/as do PP.
  - . un/unha concelleiro/a do PSOE.
  - . un/unha concelleiro/a do BNG.
  - . o/a tesoureiro/a municipal.
  - . un/unha traballador/a da Área de Informática, ou persoal con coñecementos na materia.
  - . o/a interventor/a municipal.
  - . o/a secretario/a xeneral municipal.

Secretario/a: un/unha funcionario/a da Corporación.

Con voz pero sen voto: un/unha representante da empresa adxudicataria do Servizo de asistencia técnica e colaboración para a recadación voluntaria, a recadación executiva, a xestión tributaria, a inspección dos tributos e demais ingresos municipais, a xestión integral das multas de tráfico e a xestión catastral do Concello do Carballiño.

#### DUODÉCIMA. APERTURA DE PROPOSICIÓNS

A relación dos membros da Mesa de Contratación, publicarase no perfil do contratante cunha antelación mínima de sete días con respecto á reunión que deba celebrarse para a cualificación da documentación referida no artigo 146.1 do TRLCSP.

Por aplicación do artigo 150.2 do TRLCSP e artigo 25 do Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a TRLCSP, non procede a constitución dun comité formado por expertos.

Pola Mesa de Contratación procederase á apertura dos sobres "A" contendo a "Capacidade para contratar", para cualificar os documentos contidos neste, declarando non admitidos aqueles/as licitadores/as que non achegan os documentos requiridos e nas condicións esixidas nestas bases e á vixente lexislación. Se a Mesa observase defectos ou omisións subsandables na documentación presentada, comunicarao verbalmente aos interesados. Estas circunstancias tamén faranse públicas no Taboleiro de Edictos deste concello. Nestes casos concederase un prazo de tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou emenden.

A apertura do sobre "B" "Documentación referente a criterios non valorables en cifras ou porcentaxes", terá lugar no Salón de Sesións da Casa do Concello do Carballiño, sito na Praza Maior n.º 1 – primeiro andar, ás 12 horas, o QUINTO DÍA HÁBIL seguinte a aquel en que remate o prazo de presentación de proposicións. O acto será público.

En sesión posterior e unha vez entregado a Mesa de Contratación o informe sobre os criterios non valorables en cifras ou porcentaxes, procederase, á apertura do sobre "C" "Documentación relativa aos criterios valorables en cifras ou porcentaxes", o acto será público.

En sesión posterior e previos os informes que procedan, a Mesa de Contratación, ponderando os criterios de valoración, propoñerá ao Órgano de Contratación a



adxudicación do contrato en favor da proposición, que resulte máis ventaxosa atendendo aos mencionados criterios.

Para a valoración das ofertas, tanto a Mesa coma os técnicos do Excelentísimo Concello do Carballiño poderán requirir aos/ás licitadores/as cantas aclaracións sexan precisas. Desta petición, así como da contestación, deberá quedar constancia no expediente a través do oportuno documento suscrito polo/a licitador/a.

### DÉCIMOTERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O Órgano de Contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar a devandita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego, podendo solicitar para iso cantos informes técnicos estime pertinentes.

O/A licitador/a que presentase a oferta economicamente máis ventaxosa será requirido para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte aquel en que tivese recibido o requirimento, presente a documentación xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e para que xustifique a constitución da garantía definitiva.

A adxudicación do contrato realizarase dentro dos cinco días hábiles seguinte á recepción da documentación.

A adxudicación será motivada, e notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación, indicándose o prazo en que debe procederse á súa formalización. A notificación farase conforme ao establecido no artigo 151.4 do TRLCSP.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo/a destinatario/a. No caso, de que a notificación se efectúe por correo electrónico, axustarase aos termos establecidos no artigo 151.4 do TRLCSP, entendéndose rexeitada cando existindo constancia da posta a disposición, transcorresen cinco días naturais, sen que se acceda ao seu contido.

A proposta de adxudicación do contrato non crea dereito ningún a favor do/a empresario/a proposto/a, que non os adquirirá, respecto á Administración, mentres non se formalice o contrato.

A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social ante o órgano de contratación, realizarase de acordo co seguinte:

#### *Obrigas tributarias:*

a) Orixinal ou copia compulsada da alta no imposto sobre Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, sempre que exerza actividades suxeitas ao devandito imposto, en relación coas que veña realizando á data de presentación da súa proposición referida ao exercicio corrente ou o último recibo, completado cunha declaración responsable de non se ter 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 encontrarse nalgunha das exencións establecidas no artigo 82.1 apartados b), e) e f) do TRLRFL, deberán presentar así mesmo 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 desta.

b) Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración tributaria, na que se conteña xenericamente o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 13 do Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (en diante RGLCAP).

Ademais, o/a adxudicatario/a non deberá ter débedas de natureza tributaria en período executivo de pagamento co Concello do Carballiño e cos seus organismos autónomos nin coa Xunta de Galicia.

*Obrigas coa Seguridade Social:*

Certificación positiva expedida pola Tesouraría da Seguridade Social, na que se conteña xenericamente o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 14 do RGLCAP.

No caso de profesionais colexiados que non estean afiliados e en alta no réxime correspondente da Seguridade Social en orden á aplicación das previsións en materia de Seguridade Social contidas na Disposición adicional decimoquinta e na Disposición transitoria quinta da Lei 30/1995, do 8 de novembro, de Ordenación e supervisión dos seguros privados, aqueles/as deberán aportar unha certificación da respectiva Mutualidade de Previsión Social do Colexio Profesional correspondente, acreditativa da súa pertenza á mesma. A presentación de dita certificación non exonera ao/á interesado/a de xustificar as restantes obrigas que se sinalan no presente prego cando teña traballadores/as ao seu cargo, debendo, en caso contrario, xustificar dita circunstancia mediante declaración responsable.

#### DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato perfeccionarase coa súa formalización.

O Concello do Carballiño e o/a adxudicatario/a quedan obrigados/as a formalizar o contrato en documento administrativo que se axustará con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o/a contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. Neste caso, o/a contratista deberá entregar á Administración unha copia lexitimada e unha simple do citado documento no prazo máximo dun mes dende a súa formalización. En ningún caso se poderán incluír no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ao artigo 40.1 da TRLCSP, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación aos/ás licitadores/as e candidatos/as. Transcurrido este prazo, o órgano de contratación requerirá ao/á adxudicatario/a para que formalice o contrato en prazo non superior a cinco días a contar dende o seguinte a aquel en que fose recibido o requerimento, unha vez transcurrido o prazo previsto sen que se interpuxera recurso que leve aparelhada a suspensión da formalización do contrato. De igual forma



procederá cando o órgano competente para a resolución do recurso levantara a suspensión.

Nos restantes casos, a formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos/ás licitadores/as candidatos/as na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP.

Se por causas imputables ao/á adxudicatario/a non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado, o Concello do Carballiño poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso se esixe.

Se as causas da non formalización fosen imputables ao concello ou, de selo caso, aos seus organismos autónomos, indemnizarase ao/á contratista dos danos e prexuízos que a mora lle poidera ocasionar.

En todo caso, non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización, agás nos casos previstos no artigo 113 do TRLCSP.

#### DECIMOQUINTA. FIANZAS E GASTOS

##### Garantía provisional:

Non se esixe.

COLABORACION INTEGRAL NA XESTIÓN RECADATORIA DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DO CARBALLIÑO E DOS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

##### Garantía definitiva:

A Entidade que resulte adxudicataria deberá constituír unha fianza definitiva por importe de 18.000,00 euros. A constitución desta garantía deberá ser acreditada polo/a adxudicatario/a no prazo de 10 días hábiles, contados dende o seguinte a que se recibise o requerimento do órgano de contratación.

A garantía definitiva constituirase de conformidade co preceptuado nos artigos 95 a 100 e 102 do TRLCSP axustándose ao modelo que se establece no Anexo.

En aqueles supostos nos que se constituía garantía provisional o/a adxudicatario/a potestativamente poderá aplicar o importe da garantía provisional á definitiva, ou proceder á nova constitución desta última.

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 en que se notifique á entidade 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. No mesmo prazo contado dende a data en que fosen efectivas as penalidades ou indemnizacións o/a adxudicatario/a deberá repoñer ou ampliar a garantía na coantía que corresponda, incorrendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estes efectos, non se considerarán as variacións de prezo que se produzan como consecuencia dunha revisión do mesmo conforme ao sinalado nos artigos 89 e seguintes do TRLCSP.

Os avais deberán ir verificados polo Notario ou Corredor de Comercio.

##### Devolución e cancelación da garantía definitiva:



Aprobada a liquidación do contrato, se non resultasen responsabilidades que haxan de exercitarse sobre a garantía definitiva e transcorrido, se é o caso, o prazo de garantía dos servizos, ditarase acordo de devolución daquela.

Transcorrido un ano dende a data de terminación do contrato, ou seis meses no caso de que o importe do contrato sexa inferior a 100.000 euros, sen que a recepción formal e a liquidación tivesen tido lugar por causas non imputables ao/á contratista, procederase á devolución ou cancelación da garantía, sempre que non se producisen as responsabilidades a que se refire o artigo 100 do TRLCSP e sen prexuízo do disposto no artigo 65.3 do RGLCAP.

Gastos:

Serán de conta do/a contratista o pagamento dos anuncios e de cantos gastos externos se orixinasen con motivo da presente contratación.

**DECIMOSEXTA. SEGREDO DOS DATOS**

A entidade financeira adxudicataria, como responsable no tratamento dos datos facilitados polo concello e, de selo caso, polos seus organismos autónomos, limitará o uso da información facilitada exclusivamente á finalidade do contrato, a prestación do servizo de colaboración na recadación municipal e, de selo caso, na dos seus organismos autónomos, debendo gardar segredo sobre o contido dos mesmos, e asumindo a prohibición de utilizala en calquera outro sentido, nin os comunicar a outras persoas nin sequera para a súa conservación, estando sometidos os datos contidos no devandito soporte magnético, así como ao resto da información a que teña acceso en soporte documental, ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal. En caso de que a entidade xestora destine os datos a outra finalidade, os comunique ou os utilice incumprindo o establecido no contrato, será considerada responsable, respondendo das infraccións en que tivese incorrido.

Á resolución do contrato os datos deberán ser devoltos ao concello, ao igual que os ficheiros, datos e canta documentación sexa necesaria para a continuación normal do servizo.

**DECIMOSÉTIMA. INCUMPLIMENTO DE RESPONSABILIDADES**

A teor do establecido no artigo 17 do RXR cando a Entidade que preste o servizo de Caixa e a Xestora e Colaboradoras non efectúen os ingresos nas Contas do concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos no prazo establecido, o órgano de recadación competente esixirá o inmediato ingreso e practicará a liquidación por intereses de demora que será notificada para o seu ingreso na Tesouraría Municipal e, de selo caso, na Tesouraría dos seus organismos autónomos.

As Tesourarías Municipal comunicará á Alcaldía tanto os atrasos nos ingresos coma as demais anomalías detectadas na prestación dos servizos, con proposta de actuación que ao seu xuízo proceda.

A Alcaldía, logo de audiencia da Entidade Financeira, poderá acordar a suspensión temporal ou a revogación definitiva da autorización, sen prexuízo de esixir as responsabilidades doutra índole en que tivesen podido incorrer, para cuxo efecto se exercitarán as accións que conforme a dereito procedan.

Sen prexuízo do anterior e das responsabilidades que en cada caso procedan, ante





o incumprimento por parte da entidade financeira das presentes bases e demais normas aplicables, salvo causa de forza maior, o concello poderá fixar unha compensación económica mediante a apertura dun expediente administrativo, no que se dará audiencia á entidade interesada de acordo cos trámites establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, en particular, cando se dese algunha das circunstancias seguintes:

- a) Causas previstas no artigo 17.6 do RXR.
- b) Non distribuír ou entregar con demora, sen o suficiente prazo de antelación, os avisos de cargo en conta (dos/as contribuíntes que teñan domiciliados os recibos).
- c) O non cumprimento do horario de atención ao público.
- d) Calquera outra determinada na lexislación vixente.

Cando o incumprimento revista especial gravidade, xa sexa pola súa natureza ou pola súa comisión reiterada, o concello poderá optar pola suspensión temporal ou rescisión do contrato, e, no seu caso, iniciar as actuacións legais que procedan polos prexuízos que a devandita medida lles poidese ocasionar.

O/A contratista está obrigado/a a cumprir o contrato nos termos establecidos neste prego, na súa oferta, e as instrucións que ordene o representante do órgano de contratación.

Se o servizo sofre atrasos ou incidentes que perturben o normal funcionamento do Concello e, de selo caso, dos seus organismos autónomos e sempre que o mesmo fose imputable ao contratista, a Administración poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato ou pola imposición das sancións correspondentes de conformidade co disposto no Título XI da Ley 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. A aplicación e o pagamento destas penalidades non exclúen a indemnización a que poidan ter dereito por danos e prexuízos por atraso imputable ao contratista. A garantía definitiva responderá da imposición das penalidades impostas.

En xeral, o concello ou o/a contratista poderán instar a resolución do contrato cando se dean as causas previstas no TRLCSP, e ademais, serán causas de resolución as seguintes:

- a) Incumprimento por unha das partes das obrigas asumidas. A parte lesionada comunicará á parte incumpridora a data en que o contrato cesará de producir efectos, a cal non poderá ser inferior a 60 días contados a partir da recepción da anterior comunicación.
- b) A declaración de concurso ou intervención do Banco de España nas actividades do/a adxudicatario/a.
- c) A extinción da personalidade xurídica do/a adxudicatario/a ou a cancelación por calquera motivo da súa inscrición no Rexistro de Bancos e Banqueiros ou Caixas de Aforro.
- d) Acordo mutuo, adoptado pola Xunta de Goberno Local e convido co/coa adxudicatario/a.
- e) Calquera outros determinados na lexislación vixente.

A resolución do contrato polas causas sinaladas nos apartados a), b), c) e e) non dará lugar a restitución de cantidade alguna por parte do concello e, de selo caso,



dos seus organismos autónomos, se a causa de resolución fose imputable á entidade adxudicataria. Se a resolución se funda na causa d), estarase aos termos do acordo.

#### DECIMOOITAVA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación competente é a Xunta de Goberno Local do Excelentísimo Concello do Carballiño (Praza Maior, 1, 32500 O Carballiño, correo electrónico: **contratacion@carballino.org**).

O Excelentísimo Concello do Carballiño ten a facultade para adxudicar o correspondente contrato administrativo e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretar, resolver as dúbidas que ofrezca a súa execución, modificalo e acordar a súa resolución, con suxección á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo dos supostos previstos nos artigos 37 e seguintes, e 40 e seguintes da TRLCSP.

Corresponde ao órgano de contratación por razóns de interese público debidamente xustificadas renunciar a asinar un contrato antes da adxudicación. Tamén poderá desistir do procedemento antes da adxudicación cando se aprecie unha infracción non subsandable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación.

Nestes supostos o órgano de contratación na notificación aos/ás licitadores indicará a compensación que proceda aboar polos gastos en que tivese incorrido na licitación de acordo cos principios xerais que rexen a responsabilidade da Administración.

#### DECINONOVENA. CUESTIÓN DE NULIDADE

Nos supostos previstos no artigo 37 do TRLCSP, poderase plantexar a cuestión de nulidade contractual nos termos previstos no artigo 39 do TRLCSP.

#### VIXÉSIMA. RÉXIME XURÍDICO

O presente procedemento rexirase polo establecido nestas cláusulas e en todo o que non resultara previsto será aplicable:

- O Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e demais leis e regulamentos estatais de réxime local.
- O Regulamento xeral de recadación aprobado por Real decreto 939/2005, en relación coas entidades de depósito que presten servizo de colaboración coa xestión recadatoria, no aplicable á Administración Local.
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, e normas concordantes e de desenvolvemento.
- Real decreto 1098/2011, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, e demais regulamentación estatal que en materia dos servizos contratados sexa trasladable ao concello.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e demais



normas xerais de dereito administrativo que sexan de aplicación.

- Instrucións que se ditén pola Tesouraría Municipal no exercicio administrativo da xefatura dos Servizos de Recadación.
- Disposicións do Consello Superior Bancario, especialmente o previsto nos manuais 19, 60 e 63.
- Normas de dereito privado que lle sexan aplicables en cada caso en defecto de normas especiais.

#### VIXÉSIMO PRIMEIRA. XURISDICCION COMPETENTE

A orde xurisdiccional contencioso-administrativo será o competente para resolver as cuestións litixiosas relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción do contrato.

A orde xurisdiccional civil será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes en relación cos efectos, cumprimento e extinción deste contrato.

#### VIXÉSIMO SEGUNDA. PRERROGATIVAS

Corresponde ao órgano de contratación as prerrogativas de interpretar o contrato, resolver as débedas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os seus efectos.

#### VIXÉSIMO TERCEIRA.

A presentación de ofertas por parte dos/as licitadores/as determina a expresa sumisión á lexislación de contratos do Sector Público.

#### VIXÉSIMO CUARTA.-\_ACCESO AO PERFIL DE CONTRATANTE.-

[www.carballino.es](http://www.carballino.es).

O Carballiño, de de 2012



**CONCELLO  
DO CARBALLIÑO  
(OURENSE)**

**PRAZA MAIOR, 1  
Telfno: 530007 - Fax: 530008  
32500 O Carballiño (Ourense)**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NON ESTAR  
INCURSOS EN PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN,  
DE ESTAR AO CORRENTE NO CUMPRIMENTO DE OBRIGAS TRIBUTARIAS E  
COA SEGURIDADE SOCIAL E DE QUE NON EXISTEN DÉBEDAS DE NATUREZA  
TRIBUTARIA EN PERÍODO EXECUTIVO CO CONCELLO DO CARBALLIÑO E CO  
ORGANISMO PADROADO DE TURISMO**

D./Da ....., con DNI: ....., en nome propio  
ou en representación da empresa ....., con  
CIF .....

DECLARA:

Que a empresa á que representa, os/as seus/súas administradores/as e  
representantes, así como o/a asinante, non están incursos en ningunha das  
prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do TRLCSP  
nos termos e condicións previstos no mesmo.

Asimesmo, declara que a citada empresa se acha ao corrente do cumprimento das  
obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, así  
como non ter débedas en período executivo de pagamento, e autoriza a  
Administración contratante para que, de resultar proposto/a como adxudicatario/a,  
acceda á citada información a través das bases de datos doutras Administracións  
Públicas coas que establecese convenios.

Data e firma do/a licitador/a.

DIRIXIDO AO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDENTE



**CONCELLO  
DO CARBALLIÑO  
(OURENSE)**

**PRAZA MAIOR, 1  
Telfno: 530007 - Fax: 530008  
32500 O Carballiño (Ourense)**



### **MODELO DE AVAL**

D. \_\_\_\_\_ provisto de DNI nº \_\_\_\_\_ na súa calidade de \_\_\_\_\_ da entidade (razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca) \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_ con domicilio (a efectos de notificacións e requerimentos) na rúa/praza/avenida \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_, localidade \_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obrigarlle neste acto, segundo resulta da verificación que se efectúa ante o Notario ou Corredor de Comercio que corresponda en data \_\_\_\_

#### **AVALA**

A \_\_\_\_\_ (nome e apelidos ou razón social do/a avalado/a), NIF \_\_\_\_\_, en virtude do disposto no do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público e o Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, para responder das obrigas seguintes: (detallar o obxecto do contrato ou obriga asumida polo/a garantido/a) \_\_\_\_\_ ante o Excelentísimo Concello do Carballiño, por importe de: \_\_\_\_\_ (en letra) \_\_\_\_\_ euros ( \_\_\_\_\_ euros en cifra).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas. Este aval outórgase solidariamente respecto ao/á obrigado/a principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pagamento ao primeiro requirimento que para o efecto realice o Excelentísimo Concello do Carballiño, con suxeición aos termos previstos na lexislación de contratos do Sector Público, nas súas normas de desenvolvemento e en normativa reguladora do Excelentísimo Concello do Carballiño.

O presente aval estará en vigor ata que o Excelentísimo Concello do Carballiño ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para iso autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido na Lei de Contratos do Sector Público e lexislación complementaria.

\_\_\_\_\_ (lugar e data)

\_\_\_\_\_ (razón social da entidade)

\_\_\_\_\_ (firma dos/as Apoderados/as)



ANEXO I

APERTURA DE CONTAS PREVISTAS NA BASE 2.1.1

- Unha CONTA OPERATIVA DE INGRESOS E PAGAMENTOS, que levará o título "CONCELLO DO CARBALLIÑO, CONTA OPERATIVA DE INGRESOS E PAGAMENTOS, " coa finalidade, entre outras, de que sexan traspasados a esta os ingresos recadados nas contas restrinxidas.
- Unha conta restrinxida de recadación que levará o título de "CONCELLO DO CARBALLIÑO, CONTA RESTRINXIDA DE RECADACIÓN DE INGRESOS POR PADRÓN, AUTOLIQUIDACIÓNS E LIQUIDACIÓNS E DE RECADACIÓN EXECUTIVA", coa finalidade de recadar os fondos que os/as obrigados/as ao pagamento haxan de ingresar:
  - o por débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, axustada ás normas reguladas no Caderno 19.
  - o mediante autoliquidacións e liquidacións por todos os conceptos nos que o concello así o establece a través dos procedementos regulados no Caderno 60.
  - o por débedas que se atopen en período executivo, ao ter transcorrido o prazo voluntario de pagamento, en particular os que se adecúen ás normas do Caderno 63 sobre "Procedementos centralizados de información e execución de embargos de diñeiro en contas abertas en Entidades de Depósito por débedas tributarias e outras de Dereito Público.
- Unha CONTA OPERATIVA DE INGRESOS E PAGAMENTOS, que levará o título "PADROADO DE TURISMO, CONTA OPERATIVA DE INGRESOS E PAGAMENTOS, " coa finalidade, entre outras, de que sexan traspasados a esta os ingresos recadados nas contas restrinxidas.
- Unha conta restrinxida de recadación que levará o título de "PADROADO DE TURISMO, CONTA RESTRINXIDA DE RECADACIÓN DE INGRESOS POR PADRÓN, AUTOLIQUIDACIÓNS E LIQUIDACIÓNS E DE RECADACIÓN EXECUTIVA", coa finalidade de recadar os fondos que os/as obrigados/as ao pagamento haxan de ingresar<sup>1</sup>:
  - o por débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, axustada ás normas reguladas no Caderno 19.
  - o mediante autoliquidacións e liquidacións por todos os conceptos nos que o concello así o establece a través dos procedementos regulados no Caderno 60.

---

<sup>1</sup> No caso de que se dote ao padroado a recadación de tributos e/outros ingresos públicos ou privados, segundo o especificado neste prego, dándose as instrucións necesarias para a apertura desta conta de recadación, así como o resto de especificacións para o/os ingresos do Padroado de Turismo.



**CONCELLO  
DO CARBALLIÑO  
(OURENSE)**

**PRAZA MAIOR, 1  
Télfno: 530007 - Fax: 530008  
32500 O Carballiño (Ourense)**

- por débedas que se atopen en período executivo, ao ter transcorrido o prazo voluntario de pagamento, en particular os que se adecúen ás normas do Caderno 63 sobre "Procedementos centralizados de información e execución de embargos de diñeiro en contas abertas en Entidades de Depósito por débedas tributarias e outras de Dereito Público.