



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL SERVICIO DE
COLABORACIÓN BANCARIA COMO ENTIDAD GESTORA DE LA
RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DE INGRESOS MUNICIPALES**



BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, constituye el objeto del contrato la prestación por entidad bancaria del servicio de colaboración bancaria como Entidad Gestora de la recaudación voluntaria de las exacciones municipales que deriven de los Padrones Municipales con vencimiento periódico y notificación colectiva y se pongan al cobro durante el periodo de vigencia del mismo, así como la gestión de remesas de domiciliaciones de otros ingresos de derecho público municipales, con un servicio complementario de anticipos de tesorería respecto de la recaudación de los ingresos públicos gestionados.

El contrato es calificable de servicio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP.

En el presente contrato de servicio concurren las características de los artículos 10 y 301 del TRLCSP y en función de su importe se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado en los artículos 157 a 161 TRLCSP y por los artículos correspondientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) y mediante la aplicación de varios criterios de adjudicación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 67 del RGLCAP, la necesidad de la contratación se justifica a tenor del informe emitido por la Tesorería de este Ayuntamiento de fecha 5 de octubre de 2016.

Las especificaciones técnicas del servicio objeto de contratación, se describen de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicho Pliego, junto con el presente, formarán parte del contrato de adjudicación de servicio que en su día se otorgue.

La intervención de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación, ya en calidad Gestora, ya como mera Colaboradora, en ningún caso otorgará a éstas el carácter de órganos de la Recaudación Municipal, sino el de entidad prestadora de un servicio auxiliar a la misma al objeto de colaborar en la recaudación de los recursos propios del Ayuntamiento.

BASE 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente pliego, de conformidad con el art. 20 del TRLCSP al estar la prestación objeto del contrato comprendida en la categoría 6 del Anexo II del TRLCSP, es de naturaleza privada y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la citada ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos, ejecución y extinción se regirá por lo establecido en el presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y las normas de derecho privado.



BASE 3ª.- PRECIO. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Este Servicio lleva implícitas unas comisiones bancarias por la gestión y devolución de las domiciliaciones que corresponden a la aplicación presupuestaria 17/93410/35900 Otros gastos financieros – Servicio de Tesorería, que en el ejercicio 2015 supusieron un gasto por importe de 30.772,24 euros.

La prestación de los servicios de la Entidad Gestora no podrá implicar aumento de gastos para los ciudadanos, al ser la mejora del servicio a los mismos uno de los fundamentos del contrato.

El presupuesto de la licitación está realizado en base a las previsiones de emisión de recibos y devoluciones sobre los porcentajes medios históricos de las remesas del plan personalizado de pago, recibos de padrón semestrales y fraccionamientos.

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de 70.000,00€, desglosado:

Comisiones por domiciliación 2017:	35.000,00 €
Comisiones por domiciliación 2018:	35.000,00 €

Según consta en el informe de la Intervención Municipal de fecha 20 de febrero de 2017, existe crédito disponible, suficiente y específico, para el presente ejercicio, en la aplicación presupuestaria de gasto 17/93410/359.00 del vigente Presupuesto municipal, por lo que se ha efectuado retención de crédito para gastos, por importe de 35.000,00 €, con número de operación:220170000276.

Para el ejercicio 2018, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32-C del TRLCSP, el Ayuntamiento queda obligado a dotar en presupuesto en cuantía suficiente y específica, so pena nulidad por insuficiencia de crédito, la cantidad necesaria para la cobertura de la propuesta presentada, por todo ello, se ha reservado crédito, en la aplicación presupuestaria de gasto 17/93410/359.00, dentro de la agrupación contable de ejercicios futuros, la cuantía de 35.000,00 €, emitiéndose documento de retención de crédito para gastos con el número de operación:220179000002.



BASE 4ª.- DURACIÓN

El plazo de duración de este contrato, tanto para la prestación principal, como para las complementarias, será desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018. Este plazo podrá ser prorrogado por el mismo periodo, dos anualidades, de común acuerdo entre las partes.

No obstante, cada operación de anticipo de recaudación regulado en la siguiente cláusula se extinguirá forzosamente antes de finalizar el año natural, suscribiéndose una nueva operación para cada ejercicio.

BASE 5ª.- PRESTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las entidades licitadoras habrán de ofrecer al Ayuntamiento de Jerez un servicio de tesorería, consistente en la posibilidad de solicitar anticipos de recaudación ordinarios semestrales, dentro de los límites cuantitativos y temporales descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La prestación complementaria forma parte del objeto del contrato, por lo que es necesario que los licitadores la oferten en un importe igual o superior al mínimo definido en el presente pliego (base 12ª). Aquellas ofertas que no cumplan este requisito serán inadmitidas.

BASE 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

- A) Personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades: En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.
- B) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- C) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, en todo caso, las empresas no



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- D) Uniones de Empresarios: Podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

De conformidad con el artículo 56 del TRLCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

De conformidad con el art. 57.1 del TRLCSP, personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines objeto, o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

BASE 7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación, se publicará el requerimiento, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público se efectuará a través del portal de la Web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es/perfildecontratante).



BASE 8ª.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACIÓN

1. Empresas licitadoras.

A la licitación podrán concurrir las entidades financieras que cumplan los siguientes requisitos de solvencia técnica y financiera:

1. Que se hallen autorizadas por los organismos públicos competentes para ejercer actividad bancaria en España, y reconocidos por la Agencia Estatal Tributaria como Entidad Colaboradora a la recaudación requisito que habrán de acreditar documentalmente.
2. Que acrediten experiencia en contratos de similar naturaleza en otras Administraciones Públicas.
3. Que acrediten contar con medios informáticos y tecnológicos adecuados para la ejecución del contrato.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2. Documentación.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que los represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación y contendrán:

Sobre A. Denominado de **documentación administrativa**, expresará la inscripción "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA COMO ENTIDAD GESTORA DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DE INGRESOS MUNICIPALES**" y contendrá la siguiente documentación:

- a) **Índice** con la relación de los documentos incluidos en este sobre.
- b) **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

- c) **Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia autentica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.
- d) **Poder bastanteado al efecto por el secretario General de la Corporación,** a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- e) **Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar:** Que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Base 26ª - Modelo de Declaración Responsable).

La Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

1. Presentación del alta y del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
2. Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.
3. Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.
4. Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.
5. Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos y empresas municipales, mediante Certificación emitida por el Recaudador Ejecutivo de la Corporación.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

La Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

1. Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
 2. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.
 3. Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
 4. Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
 5. Justificante de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe objeto de este contrato y último recibo abonado, para aquellos casos en los que sea exigible el pago, o en su caso compromiso de darse de alta al inicio de la actividad en caso de ser adjudicatario.
- f) Los documentos acreditativos de los requisitos **solvencia técnica y financiera** establecidos en el apartado 1 anterior.
- g) **Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera:** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- h) **Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social:** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º del Texto refundido Contratos del Sector Público.
- i) Documento en el que conste **nº de fax y Dirección de correo electrónico** a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

Sobre B. Denominado **Oferta económica**, se ajustará al modelo contenido en la Base 25ª (en cuanto a la oferta económica) y deberá tener la siguiente inscripción **“OFERTA ECONÓMICA PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA COMO ENTIDAD**



GESTORA DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DE INGRESOS MUNICIPALES", debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica. Asimismo, este modelo de proposición indicativo, podrá ser complementado con cuanta información, mejoras o propuestas entiendan conveniente los licitadores, así como cuanta documentación y contenidos de la oferta se desprenden de lo establecido en este Pliego y el de condiciones Técnicas, y cuantos otros documentos deseen aportar los licitadores.

En particular la proposición deberá contener:

A) En cuanto a las condiciones de gestión:

1. Plazos de aplicación y traspaso de los saldos de las cuentas restringidas a las operativas.
2. Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de recibos de padrón antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución.
3. Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de Plan Personalizado de Pago antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución.
4. Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de otros conceptos (fraccionamientos, liquidaciones, etc.) antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución.
5. Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje autorizado de las remesas de domiciliación.
6. Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje restante al autorizado de las remesas de domiciliación (una vez deducidas las devoluciones efectuadas a la fecha).
7. Comisión por la gestión de remesas de domiciliaciones emitidas por Ayuntamiento de Jerez para su cobro a terceros.
8. Las comisiones que en su caso apliquen por devolución de recibos impagados en el sistema de domiciliación bancaria.
9. Comisión por la gestión de de transferencias bancarias, individuales o por remesas, de fondos del Ayuntamiento de Jerez o a favor de terceros.
10. Comisión por la realización de gestión de cobros de cheques emitidos a favor del Ayuntamiento de Jerez.
11. Comisiones por otras gestiones no especificadas.
12. Retribución en su caso de los saldos de las cuentas operativas.

B) En cuanto a condiciones de financiación:

Los licitadores en sus ofertas establecerán los siguientes datos en lo que a la **prestación complementaria de anticipo de recaudación** se refiere:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

1. Importe mínimo semestral de los anticipos de recaudación cuya oferta mínima es de cuatro millones de euros.
2. Tasa Anual Equivalente (T.A.E.) resultante de los gastos o comisiones que se generaran, en su caso, y del tipo de interés variable a aplicar sobre los saldos efectivamente dispuestos en cada momento de vida del anticipo. Dicho tipo de interés variable se determinará por la aplicación de un diferencial a determinar en la oferta de cada licitador, tomando como referencia el Euríbor trimestral y con los márgenes derivados del principio de prudencia definido el art. 48 bis del TRLHL y de la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera vigente a la fecha de en que comience el plazo de presentación de ofertas. El diferencial y el índice permanecerán durante toda la duración del contrato y prestación principal regulada en este Pliego.

Asimismo la oferta indicará los periodos de liquidación de intereses, forma de cobro de éstos, los periodos de revisión de tipos y la base de cálculo del interés que podrá ser bien año comercial, bien año natural.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, y no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 7-9) en horas de oficina durante el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, en horas de 9:00 a 13:00, contados desde el siguiente al de publicación de anuncio en BOP, o enviados por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Duodécima del TRLCSP. Al presentador de los sobres se le dará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación. Así mismo, se publicará en el Perfil de contratante (www.jerez.es/perfildecontratante).

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 149 722), o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.

BASE 10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN

Conforme al artículo 320 de la TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 de la TRLCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, en su apartado 10, *La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.*

BASE 11ª.- APERTURA DE PLICAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre A. En caso de recibirse alguna proposición por correo, se procederá a la calificación de la documentación general presentada una vez recibida la misma y en todo caso transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

La Mesa de Contratación celebrará en acto público la apertura de plicas (Sobre B) En dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre A, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

La Mesa de Contratación analizará la documentación contenida en los sobres B, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el adjudicatario.

BASE 12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 150 apartados 2 y 3 del TRLCSP, los criterios que servirán de base para la adjudicación del presente procedimiento, serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		RANGO DE PUNTUACIÓN
A) En cuanto a las condiciones de gestión:		Máximo 60
1	Plazos de aplicación y traspaso de los saldos de las cuentas restringidas a las operativas.	10
2	Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de recibos de padrón antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución.	8
3	Personalizado de Pago antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución.	8



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

4	Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de otros conceptos (fraccionamientos, liquidaciones, etc.) antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución.	6
5	Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje autorizado de las remesas de domiciliación.	5
6	Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje restante al autorizado de las remesas de domiciliación (una vez deducidas las devoluciones efectuadas a la fecha).	5
7	Comisión por la gestión de remesas de domiciliación emitidas por el Ayuntamiento para su cobro a terceros.	5
8	Las comisiones que en su caso apliquen por devolución de recibos impagados en el sistema de domiciliación bancaria.	5
9	Comisión por la gestión de transferencias bancarias, individuales o por remesas, de fondos del Ayuntamiento de Jerez a favor de terceros.	4
10	Comisión por la realización de gestión de cobros de cheques emitidos a favor del Ayuntamiento de Jerez.	2
11	Comisiones por otras gestiones no especificadas.	1
12	Retribución en su caso de los saldos de las cuentas restringidas y, en su caso, operativas.	1
B) En cuanto a las condiciones de financiación:		Máximo 40
1	Importe mínimo semestral de los anticipos de recaudación (mínimo 4 millones de euros).	30
2	Tasa Anual Equivalente (T.A.E.) resultante.	10
TOTAL		100

La valoración de los criterios de adjudicación se realizará puntuando cada uno de los factores señalados, como se describe en los apartados siguientes y de acuerdo con los datos aportados por los oferentes.

La puntuación será según el procedimiento siguiente:

1. **Condiciones de gestión:** Para este apartado se otorgará un máximo de 60 puntos repartidos según los siguientes conceptos:
 1. Plazos de aplicación y traspaso de los saldos de las cuentas restringidas a las operativas: El máximo de puntos que se otorgará por este capítulo será de 10. La puntuación máxima se otorgará cuando la fecha del traspaso coincida con la fecha del ingreso en las cuentas restringidas. Por cada día de diferencia en la valoración se reducirá un punto.
 2. Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución (puntos 2,3 y 4): Se dará un máximo de puntos otorgándose el máximo si la disposición es del 100% del importe de la remesa y disminuyendo en proporción a dicho máximo. El máximo de puntos para las remesas de domiciliación de recibos de padrón y Plan Personalizado de Pago es de



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

8 puntos y para las remesas de otros conceptos de 6 puntos. Los puntos se calcularán según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \text{Máx. puntos} \times \text{Porcentaje de disposición}$$

3. Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje autorizado de las remesas de domiciliación (punto 5): Se otorgará el máximo de 5 puntos si la fecha de disposición coincide con la fecha de abono de la remesa, reduciéndose en un punto por cada día de diferencia.
4. Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje restante al autorizado de las remesas de domiciliación, una vez deducidas las devoluciones efectuadas a la fecha (punto 6): Se otorgará el máximo de 5 puntos si la fecha de disposición es igual o inferior a 30 días desde la fecha de abono de la remesa, reduciéndose en un punto por cada día de diferencia.
5. Comisión por las remesas de domiciliación emitidas por el Ayuntamiento de Jerez para su cobro a terceros (punto 7). Se otorgarán los puntos según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 5 - (\text{Coste unitario por recibo} \times 150)$$

El "Coste unitario por recibo" (IVA excluido) deberá expresarse con tres decimales. Los puntos asignados serán 0 si el resultado de la fórmula fuera negativo.

6. Comisión por la devolución de recibos impagados en el sistema de domiciliación bancaria (punto 8). Se otorgarán los puntos según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 5 - (\text{Porcentaje de comisión} \times 2.000)$$

El "Porcentaje de comisión" (IVA excluido) se aplica al importe del recibo devuelto y deberá expresarse en términos porcentuales con dos decimales. Los puntos asignados serán 0 si el resultado de la fórmula fuera negativo.

7. Comisiones varias y retribución de saldos de la cuenta operativa (puntos 8 a 11): Se le asignará el máximo de puntos a la ausencia de comisiones y cero puntos a las que apliquen algún tipo de comisión.
 8. Retribución de saldos de la cuenta operativa (punto 12): Se le asignará el máximo de puntos si hay algún tipo de retribución y cero puntos a las que no apliquen retribución alguna.
2. **Condiciones de financiación:** El máximo de puntos otorgado en este apartado será de 40, que se asignarán de la siguiente forma:
- a) Importe mínimo semestral de los anticipos de recaudación (mínimo de 4 millones de euros): Se dará el máximo de 30 puntos a la oferta con mayor importe



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

disminuyendo en proporción a dicho máximo sobre las restantes ofertas. Cada oferta ha de igualar o superar el mínimo establecido para ser valorada.

Para el cálculo de la puntuación se seguirá la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Anticipo semestral ofertado} \times 30}{\text{Máximo anticipo semestral ofertado}}$$

b) Tasa Anual Equivalente (T.A.E.) resultante. Se otorgará un máximo de 10 puntos, que se asignarán con el siguiente criterio:

- Si el coste financiero (T.A.E.) es igual al EURIBOR trimestral, la puntuación obtenida será de 10 puntos.
- Por cada 0,1 puntos de coste por encima del EURIBOR trimestral se reducirá la puntuación máxima (10 puntos) en 0,15.

Para el cálculo de la puntuación se seguirá la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 10 - [1,5 \times (\text{TAE} - \text{Eur. Trim.}) \times 100]$$

(Nota: TAE y Euríbor expresados en términos porcentuales).

BASE 13ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Para la adjudicación el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello, no obstante, esta indemnización no superará el límite de los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las empresas que reúnan los requisitos de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

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

La adjudicación, en todo caso, habrá de efectuarse con arreglo a los criterios de valoración contenidos en la Base anterior del presente Pliego.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

BASE 14ª.- GARANTÍA DEFINITIVA, GASTOS Y TRIBUTOS

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una **garantía definitiva** de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, al determinarse la cuantía del contrato en función de precios unitarios (Art. 95.3 TRLCSP).

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del Texto Refundido. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Según dispone el artículo 99.3 del TRLCSP, cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

De conformidad con el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

El adjudicatario quedará obligado al pago de las **indemnizaciones, permisos y tributos** que procedan como consecuencia del servicio y, en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su licitación.

BASE 15ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

El Ayuntamiento de Jerez y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo, dentro del plazo de ocho días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, de conformidad con el artículo 156 del TRLCSP.

BASE 16ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el contrato objeto de licitación no concurre revisión de precio.

BASE 17ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La entidad financiera adjudicataria, como responsable en el tratamiento de los datos facilitados por el Excmo. Ayuntamiento de Jerez, limitará el uso de la información facilitada exclusivamente a la finalidad del contrato, la prestación del servicio de colaboración en la recaudación municipal, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, ni comunicarlos a otras personas ni siquiera para su



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

conservación, estando sometidos los datos contenidos en dicho soporte magnético, así como al resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En caso de que la Entidad Gestora destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo lo establecido en el contrato, será considerada responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

BASE 18ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

BASE 19ª.- ABONOS AL CONTRATISTA

La prestación de los servicios como Entidad Gestora no será retribuido por el Ayuntamiento.

El único abono al contratista provendrá de las comisiones bancarias por la gestión y devolución de las domiciliaciones que correspondan.

BASE 20ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El presente contrato no podrá ser objeto de cesión ni de subcontratación

BASE 21ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El contratista **realizará el servicio** contratado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato, dentro del plazo establecido para ello.

En el caso que el representante del órgano de contratación (supervisor técnico del servicio) estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

La **recepción** del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas.

El **plazo de garantía** será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio. Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte del mismo se haya efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.

De conformidad con el artículo 307.2 del TRLCSP, Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

BASE 22ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por conclusión o cumplimiento, de acuerdo con lo prevenido en la estipulación tercera, y por resolución.

Serán **causas de resolución** del contrato, además de las previstas en la Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- c) Incumplimiento por una de las partes de las obligaciones asumidas. La parte lesionada comunicará a la parte incumplidora la fecha en que el contrato cesará de surtir efectos, la que no podrá ser inferior a 60 días contados desde la recepción de la anterior comunicación.
- d) La declaración de concurso o intervención del Banco de España en las actividades del adjudicatario.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- e) La extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario o la cancelación por cualquier motivo de su inscripción en el Registro de Bancos y Banqueros o Caja de Ahorros.
- f) Acuerdo mutuo, adoptado por el Ayuntamiento y convenido con el adjudicatario.
- g) Cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato por las causas señaladas en las letras a), b), c) y e) no dará lugar a restitución de cantidad alguna por parte municipal, en cuanto la causa de resolución fuera imputable a la entidad adjudicataria. Si la resolución se fundara en la causa d), se estará a los términos del acuerdo.

BASE 23ª.- INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

A tenor de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General de Recaudación cuando la Entidad Gestora y Colaboradoras no efectúen los ingresos en las cuentas municipales en el plazo establecido, el órgano de recaudación competente exigirá el inmediato ingreso y practicará la liquidación por intereses de demora que será notificada para su ingreso en la Tesorería Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior y de las responsabilidades que en cada caso procedan, ante el incumplimiento por parte de la entidad financiera de las presentes estipulaciones y demás normas aplicables, salvo causa de fuerza mayor, el Ayuntamiento podrá fijar una penalización en concepto de daños y perjuicios, mediante la apertura de un expediente administrativo, en el que se dará audiencia a la entidad interesada de acuerdo con los trámites establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en particular, cuando se diera alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Presentación fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con graves deficiencias, de manera reiterada, de la documentación que debe aportar al órgano de recaudación competente.
- b) Manipulación de los datos contenidos en la documentación del apartado anterior, en la que debe custodiar la entidad o en la que debe entregar a los contribuyentes.
- c) Incumplimiento de las obligaciones de proporcionar o declarar cualquier tipo de datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria.
- d) Resistencia, negativa u obstrucción a la actuación de los órganos de recaudación.
- e) No efectuar diariamente el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta restringida que el órgano de la recaudación mantiene abierta en la entidad.
- f) No efectuar o efectuar con retraso el ingreso de las cantidades recaudadas en las cuentas operativas del órgano de recaudación en la Entidad Gestora.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- g) Cuando el nulo o escaso volumen de los ingresos realizados a través de la entidad manifiesten la inutilidad del contrato.
- h) Cualquier otra determinada en la legislación vigente.

Cuando el incumplimiento revista especial gravedad, ya sea por su naturaleza o por su comisión reiterada, el Ayuntamiento podrá optar por la suspensión temporal o rescisión del contrato, y, en su caso, iniciar las actuaciones legales que procedan por los perjuicios que dicha medida les pudiese ocasionar.

La entidad adjudicataria está obligada a cumplir el contrato en los términos establecidos en este pliego, en su oferta, y las instrucciones que ordene el representante del órgano de contratación.

BASE 24ª.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas en la preparación y adjudicación del contrato se resolverán por la vía administrativa o por la jurisdicción contencioso-administrativa, siendo resueltas las cuestiones litigiosas surgidas entre las partes en relación a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato por la jurisdicción civil.



BASE 25ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN (I de II)

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

D....., con DNI
núm....., actuando en representación
de(nombre, CIF y domicilio social de la
entidad representada), con domicilio a efectos de notificaciones en
....., declara conocer y aceptar en todos su términos el
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA COMO ENTIDAD GESTORA
DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DE INGRESOS MUNICIPALES.

Señala que en la representación que ostenta, formula la presente oferta económica y de gestión del servicio regulado en el Pliego de Condiciones citado anteriormente, comprometiéndose a ejecutar el servicio en las siguientes condiciones:

A) En cuanto a las condiciones de gestión:	Propuesta
1 Plazos de aplicación y traspaso de los saldos de las cuentas restringidas a las operativas. días
2 Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de recibos de padrón antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución. %
3 Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de Plan Personalizado de Pago antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución. %
4 Porcentaje de disposición de las remesas de domiciliación de otros conceptos (fraccionamientos, liquidaciones, etc.) antes del cumplimiento de los plazos legales de devolución. %
5 Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje autorizado de las remesas de domiciliación. días
6 Número de días desde la fecha de abono para la disposición del porcentaje restante al autorizado de las remesas de domiciliación (una vez deducidas las devoluciones efectuadas a la fecha). días
7 Comisión por la gestión de remesas de domiciliación emitidas por el Ayuntamiento para su cobro a terceros. €/recibo
8 Las comisiones que en su caso apliquen por devolución de recibos impagados en el sistema de domiciliación bancaria. €/recibo
9 Comisión por la gestión de transferencias bancarias, individuales o por remesas, de fondos del Ayuntamiento de Jerez a favor de terceros. %
10 Comisión por la realización de gestión de cobros de cheques emitidos a favor del Ayuntamiento de Jerez. %
11 Comisiones por otras gestiones no especificadas. %
12 Retribución en su caso de los saldos de las cuentas restringidas y, en su caso, operativas. %



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

BASE 25ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN (II de II)

B) En cuanto a las condiciones de financiación:		Propuesta
1	Importe mínimo semestral de los anticipos de recaudación (mínimo 4 millones de euros). €
2	Tasa Anual Equivalente (T.A.E.) resultante. %

Que conforme a la presente oferta, solicita que la entidad representada sea admitida a la licitación convocada por el Excelentísimo de Jerez, al objeto señalado en el encabezamiento.

Ena.....de.....2017

FIRMAS DE LOS APODERADOS EN TODAS LAS PÁGINAS
Y SELLO DE LA LICITADORA



BASE 26ª.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....en nombre y representación de la empresacon domicilio a efectos de notificación en.....y CIF....., por medio de la presente, **DECLARA:**

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP y se compromete, en caso de resultar adjudicatario de este contrato de SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA COMO ENTIDAD GESTORA DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DE INGRESOS MUNICIPALES, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En _____, a _____ de _____ de 2017

Fdo.: