



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

www.ayuntamiento.de.cadiz.es

Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regular, junto con el pliego de prescripciones técnicas, la selección de la Entidad Financiera, con la que se suscribirá un CONVENIO DE ASOCIACIÓN para la prestación de SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la selección de una ENTIDAD FINANCIERA, con la que se suscribirá un Convenio de Asociación para la prestación del servicio de COLABORACIÓN INTEGRAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2.- La entidad financiera seleccionada, actuara como Entidad Gestora para la recaudación de los ingresos patrimoniales y de derecho público del Ayuntamiento mediante su centralización en la misma, ya sean abonados los ingresos directamente a ella o a través de Entidades Colaboradoras.

El Servicio de Caja del Ayuntamiento, que será prestado por la Entidad Seleccionada.

I.3. La prestación se ajustará a las cláusulas que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El servicio de colaboración en la gestión recaudatoria que preste la Entidad Financiera con la que se convenie no será retribuido, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17.1 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005 de 29 de julio)

II.2 No obstante, el convenio que se suscribirá comprende determinados servicios relacionados en la cláusula tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo que serán retribuidos. Los servicios que darán derecho a percibir retribución por parte de la Entidad Financiera que resulte seleccionada para la suscripción del convenio, en adelante ENTIDAD GESTORA, serán:

1.- La expedición y comunicación a cada contribuyente de su recibo en la gestión de colaboración en la recaudación de padrones (ya se encuentren los recibos domiciliados o no domiciliados).

2.- La comisión que se estipule en los cobros realizados mediante TERMINAL



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

www.ayuntamiento-cadiz.es

PUNTO DE VENTA (T.P.V.).

No tendrá derecho a percibir cantidad alguna la adjudicataria por las autoliquidaciones, recibos o liquidaciones que emita el Ayuntamiento y en los que la actividad de la Entidad se limite simplemente a recibir el ingreso en las cuentas previstas.

No se fija el precio máximo a pagar por estos servicios, debiendo las Entidades Financieras que concurren a la selección especificar, en sus proposiciones, cuál será el precio al que, por recibo emitido, cobrará al Ayuntamiento y la comisión que percibiría en el caso de que el cobro se realizase mediante Terminal Punto de Venta

El precio a satisfacer será UNICO POR RECIBO, ya se encuentre éste domiciliado o no.

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas se encuentran incluidos los gastos que la entidad deberá realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, - gastos financieros, beneficios, seguros, ect..

Los precios ofertados comprenderán necesariamente el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figurará desglosado, con indicación de su porcentaje y en partida independiente.

II.3.- Existe consignación presupuestaria para afrontar el gasto en la partida presupuestaria nº 03001/93401/22707.

II.4.- REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede. En la presente licitación no se ha previsto la revisión de precios en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octogésimo Octava de la Ley 22/2013 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, según el cual el régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrán referenciarse, en lo atinente a los precios o cualquier otro valor monetario susceptible de revisión, a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga, y en el caso de que proceda dicha revisión deberá reflejar la evolución de costes. Por ello, se opta por la no aplicación de revisión de precios en la presente licitación.

III. ENTIDADES FINANCIERAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. Podrán presentar proposiciones las entidades financieras que estén constituidas y autorizadas para la prestación del servicio de colaboración en la recaudación conforme a su legislación específica aplicable.

La presentación de proposiciones presume por parte de las licitadoras la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo; así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para convenir con la Administración.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

www.wwww

III.2. DOCUMENTACIÓN.- Las licitadoras presentarán tres sobres cerrados y firmados por la persona que las represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento selectivo al que concurren, y contendrán: el primero (SOBRE A) la documentación exigida para tomar parte en el proceso selectivo, el segundo (SOBRE B) la documentación que constituya su proposición técnica conforme a los requisitos del pliego de prescripciones técnicas que rigen el servicio de colaboración integral en la gestión recaudatoria de Ayuntamiento de Cádiz, y tercero (SOBRE C) la proposición económica correspondiente a los servicios retribuidos.

III.2.1. Sobre A. Documentación Administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

Acreditación de la personalidad.

Las Entidades Financieras deberán aportar la documentación que acredite su personalidad jurídica conforme a su legislación aplicable, así como su condición de entidad colaboradora autorizada.

En el sobre se deberá incluir una relación indexada de todos los documentos incluidos en el mismo.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Los licitantes, en todo caso, deberán cumplimentar el Anexo III: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN".

Asimismo, los licitantes, deberán indicar, **una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones**, así como la declaración del licitante de señalar dicho medio electrónico como preferente o el consentimiento para su utilización.

III.2.2. Sobre B. Proposición Técnica.

En dicho sobre se incluirán los documentos acreditativos de la proposición técnica de la Entidad Financiera, conforme a las Prescripciones Técnicas del Pliego anexo. Así como aquellos documentos acreditativos de los criterios de valoración para la selección de la Entidad Financiera, detallados en el apartado E) del "Cuadro Resumen del Convenio" (Anexo I).

Los documentos que comprendan la oferta técnica deberán indexarse.

III.2.3. Sobre C. Proposición Económica.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

En dicho sobre se incluirá la proposición económica correspondiente a los servicios retribuidos que se detallan en la cláusula tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme al modelo de Proposición Económica que se acompaña como (Anexo II).

III.2.4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.- Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, conforme se indica en el apartado D) del "Cuadro Resumen del Convenio" (Anexo I), o enviados por correo dentro del plazo señalado en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la Entidad Financiera deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día¹. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se convocará la Mesa de Contratación para la apertura de las mismas en acto público. Se informará del día y hora de celebración de la misma en el Perfil del Contratante.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado K) del cuadro Anexo del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

III.4. ADJUDICACIÓN.- Una vez notificada la adjudicación, el adjudicatario deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

¹De conformidad con el artículo 80 del RGLCAP también podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente¹. Ver texto



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Certificación expedida por la Recaudación Ejecutiva Municipal, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

IV.- DURACIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

El Convenio de Asociación tendrá una duración de UN AÑO, prorrogable anualmente hasta un máximo de SEIS AÑOS.

V. FORMALIZACION DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

IV.1. La formalización del Convenio de Asociación se efectuará dentro de los 10 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. Art 156 TRLCSP.

IV.2. Cuando por causas imputables a la entidad financiera seleccionada, no pudiere formalizarse el convenio dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

IV.3. La contratación por la entidad financiera seleccionada de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

VI. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FINANCIERA SELECCIONADA

VI.1. La Entidad Financiera seleccionada está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VI.2. La Entidad Financiera seleccionada queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el adjudicatario hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 212 TRLCSP.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

VI.3. Son de cuenta de la Entidad Financiera seleccionada, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

VI.4. A los efectos de garantizar la confidencialidad total de los datos y conforme se establece en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, la Entidad Directora sólo utilizará los datos para los fines propios de la prestación del Servicio de Colaboración en la Recaudación, no pudiendo utilizarlos para fines distintos de los que figuran en el contrato, ni comunicarlos a otras personas, ni siquiera para su conservación, debiendo observar en todo caso las medidas técnicas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada Ley.

Cumplida la prestación del servicio los datos deberán ser devueltos al Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

En el caso de que la Entidad Directora destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo lo estipulado en el contrato, será considerada responsable, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido.

VII.- REGIMEN SANCIONADOR.

Una vez detectada a través de los Servicios Económicos Municipales, o por cualquier otro medio, una conducta de la Entidad Gestora que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la Entidad Gestora, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La Entidad Gestora en el plazo de 10 días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición.

NO PODRÁ IMPONERSE SANCIÓN ALGUNA A LA ENTIDAD GESTORA SIN HABER SIDO OÍDA PREVIAMENTE. EL PERIODO DE AUDIENCIA NO PODRÁ SER SUPERIOR A DIEZ DÍAS.

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local se



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

formulará propuesta de resolución.

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recurso judiciales que procedan

Serán causa de resolución del Convenio de Colaboración, - además de las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público-, las siguientes:

- a) El retraso en la prestación del servicio por plazo superior a 30 días, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) El servicio de cosa y objetos distintos de los solicitados, así como su ejecución de distinta forma a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen la presente selección y el Convenio de Colaboración Integral en la Gestión Recaudatoria del Ayuntamiento de Cádiz.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la resolución, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del servicio.

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 1% del importe del servicio las siguientes conductas:

- a) Los defectos en la prestación del servicio cuando este tenga escasa entidad.
- b) El retraso en la prestación del servicio.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

www.ayuntamiento-cadiz.es

- c) Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

Cuando la Entidad Gestora, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto a los cumplimientos de los plazos estipulados, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades serán igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las infracciones en las que pueden incurrir la Entidad Gestora podrán ser: muy graves ó graves.

Serán faltas graves:

- a) El abandono generalizado del servicio, cuando se presuma racionalmente que renuncia al contrato.
- b) El incumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, la falta reiterada de presentación de los TC-1 y TC-2 relativo al personal. Se entiende por reiterado, cuando sea requerido para ello por la Corporación Municipal por tres o más veces
- d) Cualquier actuación fraudulenta de la Entidad Gestora en cuanto a los medios materiales y personales empleados.
 - a) La negativa no justificada a realizar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por dos o más veces.
 - b) Sustraer objetos de las dependencias a las que tenga acceso por razón de este contrato.
 - c) Incumplimiento de los horarios que se les fijen, cuando lo sea por más de cinco veces.
 - i) Falsedad en las certificaciones presentadas o de cualquier documentación a que se refiere el objeto de este contrato.

Serán faltas leves.

- a) Desobediencia no reiterada, entendiéndose por tal la que lo sea por dos o menos veces.
- b) Falta de presentación de los TC1 y TC2, cuando no sea reiterada, para apreciar la reiteración se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior.
- c) Negativa no justificada a ejecutar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por una sola vez.
- d) Incumplimiento de horarios cuando lo sea por cuatro o menos veces.
- g) Cualquier otra que produzca una perturbación en el servicio convenido.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

Las faltas graves se sancionarán con la inmediata resolución del contrato, incautación de la fianza, apertura de expediente de inhabilitación para contratar con la Administración Pública y la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados cuando ello proceda. En su caso, la resolución podrá sustituirse por una sanción pecuniaria, en una escala que va desde **601,01€ a 3.005,06€**.

Para graduar esta sanción se tomará las siguientes circunstancias:

- Perturbación producida.
- Daños.
- Intencionalidad.
- Reiteración de faltas graves.
- Perjuicio a terceros.

Las faltas leves se sancionarán pecuniariamente según una escala que irá desde **60,10€ a 601,01€**.

La responsabilidad contractual no excluye la penal que pueda serle demandada en la vía correspondiente.

VIII. RESOLUCION DEL CONVENIO

Serán causas de resolución del Convenio de Colaboración las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 207 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

XXIII. INFORMACIÓN

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en la Tesorería Municipal, la correspondiente a la parte técnica, y la administrativa, en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles.

Direcciones:

Tesorería Municipal – Plaza de San Juan de Dios s/n - Cádiz

Teléfono: 956 24 10 14 Fax: 956 24 10 52

Correo electrónico: recaudacion.tesoreria@cadiz.es

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras - Plaza de San Juan de Dios, s/n - Cádiz

Teléfono: 956 24 10 21 N° Fax : 956 24 10 44

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

XIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y por el 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XX.- JURISDICCION.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de interposición del recurso contencioso administrativo, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de la resolución del recurso especial en materia de contratación cuando no sea totalmente estimatoria, o cuando siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros intereses distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso-administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria séptima del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS**

EXPEDIENTE: 2015/000012

www.ayuntamiento.de cadiz.es

“CUADRO RESUMEN DEL CONVENIO”

(ANEXO I)

A) OBJETO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Selección de entidad financiera para la prestación del servicio de colaboración integral en la gestión recaudatoria del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

B) SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO

El servicio de colaboración en la gestión recaudatoria que preste la Entidad Financiera con la que se convenie no será retribuido, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17.1 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005 de 29 de julio)

No obstante, el convenio que se suscribirá comprende determinados servicios relacionados en la cláusula tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo que serán retribuidos.

El precio de los servicios retribuidos será el que oferte, en su proposición económica, por recibo emitido y la comisión a percibir en el caso de que el cobro se realizase mediante Terminal Punto de Venta, la entidad que resulte seleccionada. (Cláusula Tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas).

El precio reflejado en las proposiciones comprenderá todos los conceptos, y significativamente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deberá figurar en partida independiente con indicación del porcentaje aplicado.

Asimismo, y a los efectos de determinación del precio se tendrá en cuenta la RETRIBUCIÓN DE CUENTAS OPERATIVAS (Cláusula Segunda PPT. Apartado 1, letra c)

C) REVISION DE PRECIOS

No procede. En la presente licitación no se ha previsto la revisión de precios en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octogésimo Octava de la Ley 22/2013 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, según el cual el régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrán referenciarse, en lo atinente a los precios o cualquier otro valor monetario susceptible de revisión, a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga, y en el caso de que proceda dicha revisión deberá reflejar la evolución de costes. Por ello, se opta por la no aplicación de revisión de precios en la presente licitación.

D) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES



**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

Las proposiciones se presentarán en los **veinte días naturales siguientes** a la publicación del Anuncio del procedimiento de selección en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es), hasta las 13:00 horas del último día del plazo.

Lugar: Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras. Plaza de San Juan de Dios, s/n. C.P. 11005. Cádiz.

E) CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios para seleccionar a la Entidad Financiera por orden decreciente de importancia serán:

- **Precio por la expedición y comunicación a cada contribuyente de su recibo en la gestión de colaboración en la recaudación de los padrones (ya se encuentren los recibos domiciliados o no domiciliados).** Hasta 37 puntos.

Se otorgará 37 puntos a la mejor oferta económica, precio más bajo, y el resto en proporción, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Oferta económica. empresa A (la más baja).....Máximo de puntos.(37)

Oferta económica empresa BX puntos.

$X \text{ puntos} = \text{Máx. Puntos} - [((\text{Ofert. Ec. Empr. B} \times \text{Máx. Puntos}) / \text{Of. Ec. Empr. A}) - \text{Máx. Puntos}]$

En caso de resultado negativo, se consignará cero puntos.

- **Por la comisión que se estipule en los cobros realizados mediante T.P.V.** Hasta 23 puntos.

- **Número de oficinas existentes en la localidad, que admitan los cobros objeto de este pliego en la franja horaria en que esté abierta al público, sin limitación.** Hasta 15 puntos.

- **Remuneración de los saldos existentes en cuentas operativas.** Hasta 10 puntos.

- **Formato de recibos domiciliados y no domiciliados, enviados a los domicilios de los contribuyentes, donde se valorará entre otros aspectos del que se diferencie claramente los impresos correspondientes a los distintos periodos en aquellos tributos que como en el caso del I.B.I., se divide en dos plazos.** Hasta 5 puntos.

- **Sistema de transmisión de datos propuestos y de tratamiento de la**



**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

información, sí como de relaciones con las Entidades Colaboradas que se designen. Hasta 5 puntos.

- **Mejoras ofertadas.** Hasta 5 puntos.

El Ayuntamiento de Cádiz podrá declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones presentadas se adecuarán a las necesidades municipales.

F) MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Personal o persona en quien delegue.

Vocales: dos representantes del equipo de gobierno, un representante por cada grupo político municipal. El Secretario General, el Interventor General y la Tesorera Municipal.

Secretario de la mesa: Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras.

Técnicos: Aquellos de quien se considere necesaria la presencia.

G) DURACION DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

El Convenio de Asociación tendrá una duración de UN AÑO, prorrogable anualmente hasta un máximo de SEIS AÑOS.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

2015/03001/93401/22707



**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

www.ayuntamiento-cadiz.es

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (SOBRE C)

«Don con DNI
n.º natural de provincia
de, mayor de edad y con domicilio
en C/
teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que
represente), manifiesta que, conociendo el procedimiento para la selección de ENTIDAD
FINANCIERA, con la que se suscribirá un Convenio de Asociación para la prestación del
servicio de COLABORACIÓN INTEGRAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones
Técnicas, que ha de regir dicho proceso de selección; en la representación que ostenta se
compromete a asumir el cumplimiento del citado servicio por los siguientes importes:

1.- SERVICIOS RETRIBUIDOS A LA ENTIDAD GESTORA (Cláusula Tercera PPT).

SERVICIOS RETRIBUIDOS	PRECIO UNITARIO (IVA EXCLUIDO)	PORCENTAJE IVA APLICABLE	IMPORTE IVA
Gestión de recibos (expedición y comunicación de los recibos, domiciliados o no):	(en letra y número) €	(en letra y número) %	(en letra y número) €
Comisión por cobro realizado en Terminal Punto de Venta	(en letra y número) €	(en letra y número) %	(en letra y número) €

2.- IMPORTE A RETRIBUIR POR LA ENTIDAD GESTORA (Cláusula Segunda PPT. Apartado 1, letra c) in fine.

Se hará constar la **RETRIBUCIÓN DE CUENTAS OPERATIVAS**, con desglose de los siguientes conceptos: tipo de interés, índice de referencia, periodicidad, revisión, así como cualquier otro extremo que se considere preciso.

Lugar, fecha y firma del proponente».



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000012

www.ayuntamiento-cadiz.es

ANEXO III

MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

Número de expediente: 2015/000012

Denominación del Contrato: CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): INDICAR

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como las establecidas en los Pliegos que rigen esta licitación.

La empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. (EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento no ha sido adjudicataria ni ha participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco ha sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos. (EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él



**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado
El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía
(INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLE INCLUIDO LA
LICITANTE.)

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico: (A efecto de notificaciones):

Escritura de Constitución / Modificación: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS.

Objeto Social: SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN EL ARTICULO 2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.

DATOS DEL DECLARANTE

Declarante

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHA.

**DATOS DE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – SOLVENCIA ECONOMICA,
FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.**

**EN CASO DE EXIGIRSE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL SE INDICARÁ
Número de expediente de la EMPRESA a efectos de Clasificación: INDICAR**

Grupo :

Subgrupo:

Categoría:



**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2015/000012

wwwwww

SI NO SE EXIGIERA CLASIFICACIÓN SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:

(Lugar y firma del proponente)