

CON 17/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA A LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1.- Objeto del contrato.



El objeto de este contrato es la prestación por entidad bancaria o caja de ahorros del servicio de colaboración bancaria a la Recaudación de ingresos públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, de modo que se facilite la inclusión social y financiera de los ciudadanos destinatarios finales del servicio, especialmente aquellos que estén afectados por riesgos de exclusión. Las prestaciones específicas del contrato están definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) anexo al presente pliego administrativo.

El contrato tiene la consideración de contrato privado de servicios, toda vez que el objeto principal del mismo se encuentra encuadrado en la categoría 6ª del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP) y a los efectos del apartado primero del artículo 20 del citado texto normativo.

Las prestaciones contractuales se llevarán a cabo a riesgo y ventura del contratista conforme la descripción pormenorizada del objeto del contrato descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV):

66110000-4 Servicios bancarios.

2.- Presupuesto base de licitación.



Dada la naturaleza de contrato, no es posible determinar a priori de manera exacta el número total de prestaciones exigibles en cada año de vigencia del servicio, por lo que el sistema de determinación de precios será mediante fijación de precios unitarios por servicio, en consonancia con lo dispuesto en el art. 302 del TRLCSP. En este sentido, se fija un **precio máximo unitario de 0,23 €/unidad** como remuneración por las prestaciones de la Cláusula Primera apartado II del PPT "Gestión de recaudación en fase voluntaria de ingresos de vencimiento periódico y notificación colectiva (padrones y listas cobratorias).

Considerando una estimación de 156.219 unidades de recibos, una previsión de devoluciones de recibos domiciliados del 2% de los emitidos por este sistema y una comisión máxima admisible por devolución de recibos de 1 €/unidad, se fija un precio de licitación de **86.810,74 € para dos años de prestación del servicio**, con un IVA de 15.090,75 €, a razón de 43.405,37 € al año, con un IVA anual de 7.545,38 €. Este precio se desglosa anualmente del modo que sigue, conforme el desglose de recibos que se hace en los anexos de información económica y de gestión del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- 35.930,37 € y un IVA repercutido de 7.545,38 € por el concepto de edición, impresión y notificación domiciliaria sin acuse de recibos y avisos de pago a domiciliados. Se calcula el precio sobre la base estimativa de 156.219 recibos a razón de 0,23 €/unidad.

- 1.475 €, no sujetos a IVA, en concepto de previsión de un 2% de recibos domiciliados devueltos.
- 6.000,00 €, no sujetos a IVA, en concepto de estimación de costes por pagos con tarjetas de debito/crédito.

El **valor estimado** del contrato es de **173.621,48 €** (IVA excluido) para dos años de vigencia del contrato, junto a una posible prórroga de otros dos años de servicio.

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

Las proposiciones que se presenten superando los límites máximos de precios unitarios fijados en este Pliego y en el PPT serán automáticamente desechadas.

3.- Créditos presupuestarios.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

006 9340V 35900 –Otros gastos financieros de la Tesorería

Conforme art. 110.2 TRLCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse los créditos correspondientes.

4.- Órgano de contratación.

La Junta de Gobierno Local según acuerdo de ese mismo órgano de fecha 20 de diciembre de 2013. Radica su sede en la Casa Consistorial sita en la Plaza de la Constitución nº 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o lo sustitutos designados:

Presidente: D. Javier Heras Villegas (Ganemos)

Vocales: D^a M^a Ángeles Barba Corpa (Ganemos)

D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)

D^a. M^a Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)

D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)

D. Manuel Moreno Escobar (P.P)

D^a. M^a. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R)

D. Iván Cardador Cerezuela (Si se puede)

D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)

D. Javier Arranz Peiró (Interventor)

D. Julio Morales Villegas (Secretario General del Pleno Acctal)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrará por las siguientes normas:

- Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en lo sucesivo, TRLCSP)
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos
- R.D.1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005 de 29 de julio.
- Real Decreto Ley 6/2012 de 9 de marzo de Medidas Urgentes de Protección de Deudores Hipotecarios sin recursos.
- Legislación reguladora del mercado bancario.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

6.- Plazo de ejecución.

El plazo de duración de este contrato, será de DOS AÑOS naturales, computados desde el 1 de enero de 2018, o bien desde su formalización en documento administrativo, en caso de ser ésta posterior a la fecha indicada.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel por otros dos años más, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

Para que surta efectos la prórroga debe existir comunicación fehaciente por ambas partes antes del vencimiento del contrato. En caso de que una de las partes no desee prorrogar el contrato, deberá comunicarlo expresamente a la otra con una antelación al vencimiento no inferior a cuatro meses.

Antes de finalizar el plazo de duración del contrato o sus prórrogas, el Ayuntamiento convocará nueva licitación para la prestación del Servicio. No obstante, si llegado el vencimiento del plazo del contrato, inicial o prorrogado, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo

casos justificados, dicha situación no podrá exceder de tres meses y dará lugar a la revisión de precios prevista en el pliego.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto

II.- Tramitación: Ordinario.

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

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

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

Los precios unitarios por servicios contenidos en las ofertas económicas formuladas por los licitadores, no podrán exceder de los límites máximos fijados en este Pliego y en el PPT.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) **SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no 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 realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato. Se deberá acreditar, en concreto, ser entidad de depósito autorizada por el Banco de España o el Ministerio de Hacienda y tener reconocida por el Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal Tributaria la condición de entidad colaboradora de la misma.

Para entidades no españolas se acreditará la autorización para operar como entidad de depósito por la Hacienda del Estado de origen de la entidad.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.



Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.



Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.



Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP y, en concreto a tenor del apartado 1 letra c) de tal artículo:

- Acreditando un Patrimonio Neto superior a diez millones de euros mediante la presentación de Balance correspondiente al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, pudiendo acreditarse bien mediante la aportación de documento físico, o por referencia a sitios Web corporativos y públicos, donde figuren publicados dichos datos financieros y patrimoniales.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse mediante la aportación de cada uno de los siguientes documentos a los efectos del artículo 78-1º letras g) y h) del TRLCSP:

- ❖ Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, si bien podrá remitirse a Memorias o información corporativa radicada en sitios Web corporativos y públicos, donde figuren dichos datos.
- ❖ Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente, si bien podrá remitirse a Memorias o información corporativa radicada en sitios Web corporativos y públicos, donde figuren referencias a dichos datos.

- ❖ Dado el objeto del contrato, definido para facilitar la colaboración bancaria a la gestión recaudatoria y para favorecer la inclusión social y financiera de los ciudadanos sujetos a la obligación de pago de los derechos recaudados, a los efectos del artículo 78.1.c) del TRLCSP y en orden a que las empresas licitadores garanticen la calidad de los servicios, deberá acreditarse:

1º.- Que la entidad licitadora, tiene aprobado y en vigor un **Modelo de Responsabilidad Social Corporativa**, o en su caso que está adscrita a plataformas o convenios en dicha materia.

A tal fin a las ofertas se adjuntarán los documentos que acrediten tal circunstancia, y un resumen suficiente de las políticas o prácticas establecidas en dicho marco de responsabilidad social corporativa.

2º.- Las entidades licitadoras habrán de acreditar que han suscrito el denominado **Código de Buenas Prácticas** definido en el Real Decreto Ley 6/2012, de 9 de marzo, de Medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos.

A este fin tal requisitos se entenderá acreditado sin necesidad de aporte de documentación por las entidades que figuren incluidas en el Anexo contenido en la Resolución de 22 de abril de 2016, de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa, por la que se publica la lista de entidades que han comunicado su adhesión al Código de Buenas Prácticas para la reestructuración viable de las deudas con garantía hipotecaria sobre la vivienda habitual, actualizada al primer trimestre de 2016 (BOE 29-4-2016).

En el caso de entidades que no figuren en el Anexo de la Resolución precitada, deberán aportar prueba documental suficiente de su adhesión efectiva al denominado Código de Buenas Prácticas definido en el Real Decreto Ley 6/2012 de 9 de marzo.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

8.- Garantía Provisional.

No se exige.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

B) SOBRE Nº 2. CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En el sobre 2 se incluirá la documentación relativa los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquélla que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.2, 8.3 y 8.4.

En ningún caso se deberá incluir en este sobre nº 2 la oferta económica ni contenidos que puedan revelar datos de la oferta económica o datos del resto de criterios cuantificables por fórmula.

Todos los elementos de mérito invocados, deberán acompañarse de la documentación suficiente que acredite la realidad de los mismos, sin perjuicio de que los órganos administrativos, que tengan encomendada la emisión de informes, o toma de resolución, puedan solicitar aclaraciones y complementos de información si lo estimarán oportuno, sin que tales aclaraciones y complementos puedan suponer variación de los términos económicos de la oferta inicialmente presentada.

En concreto, se incluirá la información suficiente sobre los siguientes criterios:

- Relación de las sucursales que, en su caso, disponga la entidad en el municipio de San Sebastián de los Reyes, así como de la red en la Comunidad de Madrid.
- Se determinará el momento y modalidad de cobro del precio del servicio, que en ningún caso podrá ser anterior a la finalización del periodo recaudatorio fijado para cada ingreso sujeto a proceso de cobro.
- Podrán aportarse cuantos documentos permitan una mejor valoración de las soluciones, financieras, informáticas y de procesos que se contengan en la oferta.

C) SOBRE Nº 3. CRITERIOS EVALUABLES POR MEDIO DE FÓRMULA O PORCENTAJE. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

En el sobre nº 3 se incluirán los criterios de valoración evaluables por medio de fórmula o porcentaje. En concreto se incluirá en el sobre la oferta económica del apartado 8.1 del pliego administrativo.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (*municipio*), en ... (*nombre de la vía pública*) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE ^(*) del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto el "**Servicio de colaboración bancaria a la recaudación voluntaria de ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes**", se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, y a tal efecto, en la representación que ostenta, formula la presente oferta económica del servicio regulado en el Pliego de Condiciones citado anteriormente, comprometiéndose a ejecutar el servicio en las siguientes condiciones de contenido económico:

SERVICIOS REFLEJADOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CON CONTENIDO ECONÓMICO:

APARTADO II:

- 1) Los plazos de aplicación y traspaso de saldos de cuentas restringidas a operativas, serán los siguientes:
- 2) La retribución de saldos en cuentas operativas seguirá el siguiente régimen:
- 3) La retribución de saldos en cuentas restringidas (en su caso) será el siguiente:
- 4) Precios unitarios por edición y notificación de Avisos de Pago, con diferenciación de supuestos de recibos domiciliados e indomiciliados y momento de cobro de los mismos en su caso.
- 5) Comisiones, en su caso, por devolución de recibos domiciliados.

APARTADO III:

- 1) Las comisiones por cobros de ingresos realizados con tarjetas de red propia serán las siguientes:

C.I.F.: P-2813400-E

- 2) Las comisiones por cobros de ingresos realizados con tarjetas de redes ajenas serán las siguientes (se podrán reflejar distintos modos de determinación para las diferentes redes):
- 3) En su caso, tratamientos especiales a aplicar por volúmenes de cobro y otras causas señaladas por la entidad licitadora:

APARTADO V:

- 1) La realización de gestión de cobros de cheques y pagares emitidos a favor del Ayuntamiento devengará una comisión unitaria, en su caso de:
- 2) La gestión de remesas de transferencias bancarias de fondos municipales a favor de terceros devengará, en su caso, las siguientes comisiones:
- 3) Gestión de remesas de recibos emitidos por el Ayuntamiento, para su cobro a terceros no comprendida en otros apartados, devengará, en su caso, las siguientes comisiones:
- 4) Instalación y mantenimiento de productos de Banca electrónica, supondrá en su caso los siguientes costes (se reflejarán las utilidades y características más destacadas del producto ofertado):
- 5) Otras gestiones bancarias (se describirán), devengarán un coste de:
- 6) Bonificaciones, retribuciones o tratamientos especiales en otros precios de servicios, para el caso de que el Ayuntamiento decida gestionar a través de esa entidad bancaria la gestión de pago de nominas de su personal, la gestión de pago de tributos municipales y de cotización a Seguridad Social:

Que conforme a la presente oferta, solicita que la entidad representada sea admitida a la licitación convocada por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, al objeto señalado en el encabezamiento.

Ena.....de.....2.017

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

8.- Criterios que serán objeto de valoración para la selección del contratista.

Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 60 puntos)

8.1 Oferta económica (60 puntos)

Se valorará la economía en función de la aplicación de los precios propuestos por las entidades licitadoras en sus ofertas, a las estimaciones de datos de uso del servicio contenidas en el Anexo de Información Económica y de Gestión, que figura al final de este Pliego.

Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja y al resto proporcionalmente.

Para determinar la posible temeridad de las ofertas se estará a los criterios y porcentajes del art. 85 del Reglamento General a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 40 puntos)

8.2.- Eficacia en la gestión y servicio al público, incluida la valoración de la red de oficinas en la Comunidad de Madrid: hasta 5 puntos

8.3.- Capacidades técnicas específicas, aportaciones tecnológicas y de procedimiento de gestión: hasta 25 puntos

Se podrán entender como tales, entre otras, las siguientes:

- 
- ✓ Aportación de Utilidades para la integración en los aplicativos municipales de la información de la gestión de cobros realizada a través de TPV (físico o virtual), de las pasarelas de pagos propias de la entidad, y de pasarelas de pago de entidades terceras.
 - ✓ Aportación de utilidades, que supongan mejoras en la gestión municipal o de los usuarios, o mejora en el manejo de la información relativa al proceso de recaudación.
 - ✓ Aportación gratuita de elementos tecnológicos de utilidad para el Ayuntamiento.
 - ✓ Aportación gratuita de elementos tecnológicos de utilidad para los usuarios.



Todos los elementos de mérito invocados, deberán acompañarse de la documentación suficiente que acredite la realidad de los mismos, sin perjuicio de que los órganos administrativos, que tengan encomendada la emisión de informes, o toma de resolución, puedan solicitar aclaraciones y complementos de información si lo estimarán oportuno, sin que tales aclaraciones y complementos puedan suponer variación de los términos económicos de la oferta inicialmente presentada.

8.4.- Mejoras y otros servicios auxiliares, así como colaboraciones con la actividad municipal: hasta 10 puntos.

Se considerarán y valorarán las mejoras ofertadas por los licitadores, siempre que guarden una relación directa con el objeto del contrato y resulten eficientes para la consecución del mismo.

Para ser consideradas como tales, las mejoras deberán ser a costa del licitador (es decir, no suponer coste alguno para el Ayuntamiento).

No se considerarán como mejoras las actuaciones de buena ejecución propias del correcto desarrollo y organización de los trabajos.

En todo caso, sólo se considerarán aquellas mejoras suficientemente descritas, justificadas técnicamente y acompañadas de una valoración económica pormenorizada de su coste de ejecución, IVA excluido, sin perjuicio de la valoración que, de acuerdo con las descripciones técnicas aportadas, pudiera realizar la Mesa de Contratación de acuerdo con precios vigentes de mercado.

Comité de valoración

Como resulta que los criterios de valoración de las ofertas establecidos requieren para su ponderación de un juicio de valor y a los efectos previstos en el artículo 150.2 del TRLCSP, se establece un Comité de Técnicos cualificados, que se encargará de elevar a la Mesa de Contratación una propuesta de valoración de las ofertas. Dicho Comité estará constituido por los siguientes órganos administrativos:

1. Técnico del Servicio Municipal de Hacienda.

2. Titular de la Sección de Contabilidad.
3. Técnico adscrito y designado por la Concejalía Delegada de Innovación Tecnológica.

Los miembros del comité de técnicos, en aplicación de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público no podrán ser titulares de los órganos que hayan intervenido en la propuesta de contratación del servicio.

9.- Clasificación del Contratista.

No se exige.

10.- Variantes o alternativas.

No se admiten.

11.- Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: No se exige, toda vez que a los efectos del artículo 95-1º TRLCSP concurren las siguientes causas que motivan la exención de garantía:

a.- Los contratistas han de acreditar tener la condición de entidad de depósito autorizada por el Banco de España y tener la condición de entidad colaboradora a la recaudación de la Agencia Estatal Tributaria, lo que significa la existencia de garantías patrimoniales suficientes para ejercer dichas funciones ante tales organismos públicos.

b.- Dadas las previsiones de este Pliego y de la cláusula segunda del PPT el cobro del precio por los servicios efectuados por el contratista, siempre se producirá con posterioridad a la prestación del servicio y se demorará como mínimo a la finalización del periodo recaudatorio fijado para cada ingreso sujeto al proceso de cobro.

c.- El resultado de la recaudación de los ingresos gestionados se ingresará con carácter diario en cuentas restringidas de titularidad municipal indisponibles para el contratista.

12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.

Se estará a lo establecido en el art. 216 del TRLCSP.

Las entidades adjudicatarias asimismo señalarán en sus ofertas el momento y modalidad de cobro del precio del servicio, que en ningún caso podrá ser anterior a la finalización del periodo recaudatorio fijado para cada ingreso sujeto al proceso de cobro.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas deberán emitirse en formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas FACE, <http://face.gob.es>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

A efectos de lo expuesto anteriormente, los datos (DIR 3) para la expedición de las mismas son los siguientes:

- Oficina contable: L01281343

- Órgano gestor: L01281343

- Unidad tramitadora: L01281343

No se tramitarán aquellas facturas que no hayan sido presentados a través de dicho Registro.



Esta obligación se sustenta en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone la obligatoriedad de las personas jurídicas de relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, junto a la posibilidad de que, reglamentariamente, las Administraciones dispongan la misma obligación para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. En este sentido, de acuerdo con el Decreto nº 244/2017, de 3 de febrero de 2017, de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, todas las personas físicas que sean proveedores que se relacionen con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes deberán emitir con carácter obligatorio facturas electrónicas, no admitiéndose, en consecuencia, las facturas emitidas en soporte papel.

13.- Revisión de precios.



No procede

14.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **treinta días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

15.- Lugar de recepción de proposiciones

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

- 
- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
 - 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos o lugar que se determine en el perfil del contratante.
 - 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
 - 4.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)
 - 5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.
 - 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la

comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

17.- Apertura pública del sobre número 2 (criterios de valoración dependientes de juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.

Para el caso de que no hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista, en acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2 con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional (si se exige) que puedan determinar la exclusión del licitador, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2, en estos casos, tendrá lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

18.- Apertura pública del sobre 3 (Proposición económica y criterios de valoración dependiente de formula o porcentaje).

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 Proposición económica y criterios de valoración dependiente de formula o porcentaje de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

20.- Adjudicación del contrato.

Previos los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez 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 art. 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a través del director del contrato, podrá examinar las aptitudes del personal afecto al servicio, reservándose la facultad de solicitar del contratista la sustitución del personal que no cumpla con los requisitos mínimos que el servicio requiere, y sin perjuicio de la responsabilidad que incumbe al contratista por la deficiente ejecución de trabajos de su personal.

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

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admita de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativo que en su caso proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151, apartado 4 del TRLCSP.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y

se procederá a su destrucción.

21.- Documentación a presentar por el adjudicatario.

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

22.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

23.- Notificación de actos administrativos.

Las notificaciones se efectuarán por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151, apartado 4 del TRLCSP.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

24.- Publicidad de la formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Si la cuantía del contrato excede de 100.000 € se publicará además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en un plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización.

25.-Derechos y Obligaciones de las partes.

Con carácter general, constituyen obligaciones del Adjudicatario las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

26.- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

26.1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El adjudicatario quedará expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12, que a continuación se transcribe: "Artículo 12 – Acceso a datos por cuenta de terceros:

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que hará constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente.

26.2.- Cláusula de Información

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

26.3.- Cláusula de Secreto Profesional

El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

26.4.- Cláusula de Encargado del Tratamiento

El adjudicatario se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Así mismo en su condición de encargado del tratamiento, únicamente tratará datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las normas relacionadas con Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999, RD 1720/2007).

26.5.- Cláusula de Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad a adoptar por el adjudicatario serán conformes a la citada normativa

LOPD y a los datos tratados en el contrato objeto de licitación. El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan estos de la acción humana o del medio físico o natural.

Dependiendo de cómo sea el tipo de acceso a datos de carácter personal, se atenderá a lo siguiente:

- **Presencial:** El Ayuntamiento lo hará constar en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.
- **Remoto:** Se prohíbe al adjudicatario a incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, el Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.
- **Externalizados:** Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD aprobado por RD 1720/2207 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, al Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Así mismo, deberá facilitar al Ayuntamiento, si así se lo solicita, cuantos datos de él requiera para el mejor cumplimiento de dichos controles y / o auditorías.

26.6.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto. En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

27. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, hasta un límite de 2.000,00 €, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

28.- Modificación del contrato.

No se prevén modificaciones anticipadas del contrato.

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 107 del TRLCSP.

29.- Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 227 del TRLCSP siempre que se refiera a aspectos puramente instrumentales tales como trabajos de impresión, ensobrado, distribución postal o similares; ahora bien las actuaciones de naturaleza estrictamente financiera y de operativa bancaria no podrán ser objeto de subcontratación sin autorización previa y expresa del órgano de contratación.

El contratista será el único responsable ante el órgano de contratación de las prestaciones que se pudieran subcontratar.

30.- Cesión del contrato.

Se estará al procedimiento previsto en el art. 226 del TRLCSP.

31.- Resolución del contrato.

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.

32.- Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato privado.

La jurisdicción civil será la competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

33.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo tienen carácter de ley "inter partes", para lo no previsto en ellos o en los términos de la oferta aceptada, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas que la desarrollen, legislación de régimen local, Reglamento General de Recaudación, y con carácter supletorio el Derecho Administrativo español y la legislación de Derecho Privado que resultará de aplicación. Los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se regirán preferentemente por las normas de derecho privado que sean de aplicación.

34.- Dirección de la ejecución del contrato:

La dirección del contrato corresponderá a D. Jesús Matesanz Matesanz, Tesorero Municipal y a D^a. Beatriz Rubio Pérez Técnico de Tesorería, o funcionario que legalmente les sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 8 de mayo de 2017.

El Jefe de Servicio de Contratación

Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME JURÍDICO Y DE INTERVENCIÓN

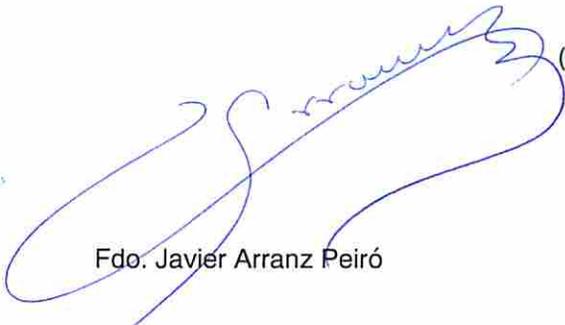
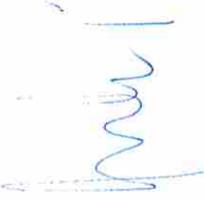
Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto ordinario del “**SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA A LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**”, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastián de los Reyes a 17 de mayo de 2017.

EL INTERVENTOR

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
ACCTAL

(Resolución 27/02/2017, D.G. Administración Local)



Fdo. Javier Arranz Peiró



Fdo. Julio Morales Villegas

ANEXO I

AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma de los apoderados)
_____ (sello entidad avalista)
_____ (nº de registro de avales de la
entidad avalista)