



HOJA-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN CON LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

EXPEDIENTE N° 323/19

1.- OBJETO DEL CONTRATO Constituye el objeto del presente pliego la contratación de la prestación de los servicios de información al contribuyente, apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de funciones en el ámbito de la gestión tributaria, recaudación voluntaria y ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público.

El adjudicatario del contrato, deberá realizar todas aquellas tareas de colaboración que se le exijan, de carácter material y técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad ni manejo, ni custodia de fondos públicos que en el ámbito de la gestión tributaria y recaudatoria son desarrolladas por el Ayuntamiento de Santander.

Los objetivos del contrato son:

- Facilitar información y colaboración al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Colaborar en la gestión y recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo de los tributos y demás prestaciones de derecho público comprendidos en el contrato, mejorando la cantidad y calidad de la información necesaria para el fin citado, buscando una mayor eficacia en la prestación del servicio.
- Colaborar en la realización de las tareas relacionadas con la gestión integral del contribuyente tanto de forma presencial, como telemática o telefónicamente si así fuera necesario.
- Las actividades consisten, por un lado, en un servicio de atención al contribuyente, con la finalidad de proporcionar a los contribuyentes municipales información y asistencia en orden al efectivo cumplimiento de sus obligaciones tributarias tal y como se recoge en este pliego, y por otro, un servicio de colaboración material, administrativo y técnico en la realización de trabajos, en orden a conseguir la máxima eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria.
- Colaboración en la notificación de expedientes de gestión, recibos de padrón y liquidaciones de ingresos directos.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, materiales, de ejecución, de asesoramiento y de asistencia técnica se consideren necesarios, que en ningún caso impliquen ejercicio de autoridad.

Este contrato no se divide en lotes de conformidad con lo dispuesto por el artículo 99.3 letra b), de la LCSP, por razones de coordinación.

N° de CPV: 75100000-7 servicios de administración pública

N° de CPA : 82.11 servicios de administración

Este contrato se desarrollará de conformidad con los Pliegos de Prescripciones Técnicas adjuntos y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su hoja

resumen, en caso de discordancia entre ambos prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

DESTINATARIO DEL SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

ORGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno Local.

PROCEDIMIENTO: El procedimiento de adjudicación de este contrato es el de procedimiento abierto de regulación armonizada.

NO SE ADMITEN VARIANTES.

Procede la interposición de recurso especial en materia de contratación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la LCSP

2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 2.087.492,00 €, al año, (1.725.200,00 euros sin IVA). Las ofertas no excederán de esta cantidad anual.

El presupuesto del servicio es de **1.725.200,00** euros

El importe del IVA es de **362.292,00** euros

Presupuesto anual: **2.087.492,00** euros

Presupuesto total (3 años): **6.262.476,00** euros

VALOR ESTIMADO: 6.900.800,00 €, IVA no incluido, para un máximo de tres años más una prórroga.

2.1.- FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO se establece con una parte fija, que corresponde a los costes fijos del contrato según el presupuesto que se incluye en el documento Anexo a esta hoja resumen, y una parte variable, en función del rendimiento del contrato.

a) Precio fijo máximo anual del contrato: 1.300.000,00 euros, sin IVA, que se abonará mensualmente en partes iguales.

b) Como incentivo al aumento de la recaudación en periodo ejecutivo, se establece un porcentaje máximo del 3,80 % sobre el importe recaudado en ejecutiva en el ejercicio, considerando para ello el importe principal. En todo caso, todos aquellos expedientes cobrados en un ejercicio de un mismo contribuyente cuyo importe principal total sea mayor a 50.000 euros, se calcularán a efectos del cálculo del premio de cobranza como máximo por 50.000 euros.

c) A efectos de una depuración de expedientes, se retribuirá en un porcentaje máximo del 3 % a todos aquellos expedientes declarados fallidos, calculándose el porcentaje sobre el importe principal de la deuda. En los expedientes fallidos, todos aquellos expedientes cuyo importe principal declarado fallido supere los 50.000 euros serán considerados por este importe máximo a efectos del cálculo de la retribución.

d) Todos aquellos expedientes cobrados en periodo ejecutivo tras haber realizado expedientes de Rehabilitación de fallidos o de Derivaciones de responsabilidad se retribuirán en un porcentaje máximo del 7 %. Todos aquellos expedientes cuyo importe principal cobrado supere los 50.000 euros serán considerados por este importe máximo a efectos del cálculo de la retribución.

e) Todas aquellas deudas cuyo cobro o declaración de fallidos se realice por la Agencia Tributaria, estatal o autonómica, siempre que la empresa colaboradora en la recaudación municipal haya hecho actuaciones previas en vía ejecutiva anteriores al envío de los ficheros a otras Administraciones Públicas, estando las actuaciones debidamente documentadas al presentarse la cuenta, serán retribuidas en un 50 % del precio fijado.

3.- GARANTÍAS.

GARANTIA PROVISIONAL: no se exige

GARANTIA DEFINITIVA: 5% del presupuesto de adjudicación, sin incluir IVA, (presupuesto anual multiplicado por los años de duración del contrato).

4.- CLASIFICACIÓN.

No procede.

5.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

Se acreditará la **solvencia económica y financiera** de la empresa licitadora, aportando los siguientes datos, según lo dispuesto por el artículo 87 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público:

- volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a una vez y media el presupuesto anual del contrato, sin IVA.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La **solvencia técnica de la empresa se acreditará** aportando la siguiente documentación,

.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Estos servicios se referirán a prestaciones similares y deberán acreditar como mínimo, haber ejecutado al menos durante un año, un contrato, de presupuesto igual o superior al 70% del presupuesto anual de este contrato, con certificado de buena ejecución.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

La presentación de la documentación acreditativa de los requisitos previos, se realizará según el artículo 140.1.a) de la LCSP, mediante declaración responsable realizada en el documento europeo único de contratación DEUC, que se indica en el ANEXO I, del pliego de cláusulas administrativas particulares adjunto, se incluirá en el archivo electrónico número uno.

5.1 CONCRECCIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA TÉCNICA.

La empresa que resulte propuesta como adjudicataria, deberá acreditar antes de la adjudicación, en el plazo de diez días desde que fuera requerido, la adscripción de los siguientes medios, como mínimo, para la ejecución del contrato:

Medios materiales:

.- Local debidamente habilitado, con un área de atención al público generalizado y personalizado, espacio para el correcto archivo y custodia de los expedientes vivos de esta unidad administrativa, pasos, aseos y despachos para los funcionarios adscritos al servicio de recaudación, y demás personal, según se describe en la cláusula 6.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Medios personales:

Se acreditará que adscriben a este servicio de forma exclusiva al menos:

- .- tres Licenciados en Derecho con experiencia acreditada de al menos cinco años en procedimientos ejecutivos,
- .- tres diplomados en económicas o en ciencias empresariales o superior
- .- dos con titulación de Técnico Superior en Formación Profesional informática, o superior.
- .- que cuentan con los medios personales suficientes para realizar el servicio según se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se considerará cumplida esta condición con la declaración de subrogación del personal del Anexo I

6.- FINANCIACIÓN.

La aprobación del gasto correspondiente a este contrato cuyo inicio está previsto para la próxima anualidad, queda condicionada a la existencia de consignación presupuestaria en el próximo ejercicio.

Con cargo a la partida 0101293222708 del Presupuesto General vigente.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en archivos electrónicos, cerrados, en la siguiente dirección <https://contratacion.santander.es>, dirigidos al órgano de contratación.

El contenido y documentación de los sobres o archivos electrónicos, es la indicada en la cláusula VII del Pliego de cláusulas administrativas particulares adjunto.

El acceso a la información del contrato y el lugar para hacer consultas, es en la misma dirección <https://contratacion.santander.es>,

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de proposiciones es de 36 días naturales contados desde el envío del anuncio de la licitación al diario Oficial de la Unión Europea, hasta las 13 horas, también se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Santander. Si el día final del plazo fuera inhábil se trasladará al siguiente día hábil.

9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

9.1 Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras, **esta documentación se presentará en el sobre nº dos, y se puntuará con un máximo de 55 puntos, distribuidos en los siguientes criterios:**

9.1.1.- Valoración de la organización y prestaciones realizadas por el Centro de Atención Telemática (cláusula 3.5. del pliego de prescripciones técnicas)

.- Idoneidad del proyecto de trabajo a realizar mediante la Atención Telemática (25 puntos) de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, se valorará la organización del servicio, la creación de una oficina con esta finalidad, procedimientos de trabajo a realizar que redunden en la eficacia de la cobranza, medidas para mejorar la información a recibir por el contribuyente así como para incrementar la recaudación y medidas para actualizar la base de datos de los contribuyentes que dispone el Ayuntamiento, este criterio se puntuará conforme se indica a continuación:

- la creación de una oficina para esta finalidad y el número de personas adscritas a este servicio, el personal se valorará si son trabajadores no incluidos en los 35 exigidos en el pliego. Esta valoración será **hasta un máximo de 15 puntos.**

- la exposición del proyecto y metodología empleada para la prestación del servicio..... **hasta 5 puntos.**

- Actuaciones pormenorizadas que el contratista va a realizar, periodicidad de las mismas, concreción de los objetivos que se persiguen con estas medidas y medios que se pondrán en marcha para la consecución de las mismas..... **hasta 5 puntos.**

El servicio de atención telefónica está incluido en el objeto del contrato, lo que se valorará son los medios materiales y personales que se utilicen para prestar ese servicio (además de los mínimos exigidos en el contrato) y la iniciativa así como las medidas que se puedan adoptar a través de la atención telefónica para ser más eficaces en la recaudación.

Se valorará la aportación de medios personales destinados a este servicio con independencia de los destinados a la oficina de recaudación.

Se valorará el proyecto que se presente para mejorar la recaudación e informar mejor al contribuyente, como pueden ser campañas informativas,

9.1.2.- Estructura organizativa y medios para la prestación del servicio objeto del contrato, se puntuará con máximo de 20 puntos

• **Descripción de la prestación del servicio con el detalle de funciones adscritas a cada puesto de trabajo**, incluyendo las tareas de apoyo que se ofrezcan a los servicios de gestión tributaria y recaudación, se puntuará de la siguiente forma:

- Se valorará el apoyo informático y técnico externo que se pueda ofrecer para mejorar la prestación del servicio e impulsar la tramitación electrónica, con descripción de las tareas a realizar y el personal que las desempeñe, valorándose un máximo de 5 puntos las tareas a realizar y un máximo de 5 puntos el número de personas que las desempeñen, al margen de los 35 trabajadores exigidos en este pliego.....**hasta 10 puntos.**

- Para la prestación del servicio de colaboración en los expedientes de revisión de IVTNU (*cláusula 3.7. del Pliego de Prescripciones Técnicas*) se valorará el número y la cualificación de las personas que colaboren en estos expedientes de revisión de las liquidaciones y autoliquidaciones hasta un máximo de 5 puntos. Este personal se valorará si no está incluido en los 35 trabajadores exigidos en el pliego..... **hasta 10 puntos.**

9.1.3.-Descripción y valoración del proyecto de inversión a realizar para adaptar el equipamiento informático a las nuevas funcionalidades (máximo 10 puntos)

.- Se valorará el proyecto y la inversión a realizar en equipamiento informático (número de ordenadores, pantallas, impresoras, proyectores, etc. **hasta 10 puntos.**

9.2.-Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, esta documentación se introducirá en el sobre nº tres, se valorará con un máximo de 45 puntos, estos criterios son los siguientes:

9.2.1.- Menor retribución fija anual (puntuación máxima 18 puntos)

Se valorará la oferta con la menor retribución fija anual del contrato. La valoración se realizará conforme a la siguiente fórmula:

La oferta más baja obtendrá 18 puntos, las demás se valoraran de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$P = P_{max} \cdot \left(\frac{\left(100 - \left(\frac{Ov}{Pl} \cdot 100 \right) \right)^2}{\left(100 - \left(\frac{Ov}{Pl} \cdot 100 \right) \right)^2 + 0,5} \right)$$

Donde:

(P) Puntuación

(Pmax) Puntuación máxima

(Pl) Presupuesto de Licitación sin IVA

(Ov) Oferta que se valora

En la valoración de la retribución fija, según el estudio económico de los costes del servicio, se considerará que la oferta tiene carácter de desproporcionada o anormal cuando oferte una retribución fija anual, inferior a 1.220.000,00 euros, sin IVA, al considerar que se incumplen las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo establecidas por la normativa laboral vigente, y el convenio colectivo de aplicación. En estos casos se iniciará el procedimiento previsto por el artículo 149 de la LCSP.

9.2.2.- El porcentaje a aplicar sobre la recaudación ejecutiva se valorará hasta un **máximo de 17 puntos**, puntuándose la oferta que presente el porcentaje más bajo, con 17 puntos y puntuando las demás ofertas de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$P = P_{\max} \cdot \left(\frac{\left(100 - \left(\frac{Of}{\% \max} \cdot 100 \right) \right)^2}{\left(100 - \left(\frac{Of}{\% \max} \cdot 100 \right) \right)^2 + 100} \right)$$

Donde:

(P): Puntuación

(Pmax): Puntuación máxima

(Of): % Ofertado

(%max): Porcentaje máximo s/importe recaudado

9.2.3.- El porcentaje a aplicar sobre los importes declarados fallidos, se valorará con un **máximo de 7 puntos**, la oferta que presente mayor baja en el porcentaje a aplicar, se valorará con 7 puntos, calculándose el resto de ofertas de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$P = P_{\max} \cdot \left(\frac{\left(100 - \left(\frac{Of}{\% \max} \cdot 100 \right) \right)^2}{\left(100 - \left(\frac{Of}{\% \max} \cdot 100 \right) \right)^2 + 100} \right)$$

Donde:

(P): Puntuación

(Pmax): Puntuación máxima

(Of): % Ofertado

(%max): Porcentaje máximo s/importe recaudado

9.2.4.- El porcentaje a aplicar sobre los importes cobrados tras realizar expedientes de rehabilitación o de derivación, se valorará con un **máximo de 3 puntos** la oferta que

presente mayor baja en el porcentaje a aplicar se valorará en 3 puntos, el resto de las ofertas se valorarán conforma la siguiente fórmula:

$$P = (P. \text{máx.}) * OF / OF.\text{max}$$

En donde P= puntuación
(Porcentaje) = es la valoración otorgada en cada caso
OF. Max es el mayor porcentaje de baja ofertado
Of. Es el porcentaje de baja de la oferta que se valora.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: se considerará que las proposiciones pueden ser desproporcionadas o anormales, cuando el conjunto de su baja resulte inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las bajas de las ofertas.

En la valoración de la retribución fija, según el estudio económico de los costes del servicio, se considerará que la oferta tiene carácter de desproporcionada o anormal cuando oferte una retribución fija anual, inferior a 1.220.000,00 euros, sin IVA, al considerar que se incumplen las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo establecidas por la normativa laboral vigente, y el convenio colectivo de aplicación.

En estos casos se iniciará el procedimiento previsto por el artículo 149.4 de la LCSP, para comprobar la viabilidad de estas proposiciones antes de proceder al cálculo de la puntuación económica.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, para los casos de identificación de ofertas económicas desproporcionadas o anormales, se considerará que una oferta o proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando incumpla las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo establecidas por la normativa laboral vigente, y el convenio colectivo de aplicación, y cuando incumpla las condiciones medioambientales impuestas por la normativa vigente.

Los licitadores, deberán acreditar en cualquier momento del procedimiento, a requerimiento de la administración, que su proposición económica incluye los siguientes conceptos:

.- el pago a sus empleados, conforme a las condiciones laborales impuestas por la normativa laboral vigente,

Con este fin el contratista propuesto como adjudicatario presentará declaración responsable del cumplimiento respecto con sus empleados de sus obligaciones laborales según el convenio correspondiente

.- el gasto correspondiente al cumplimiento de la normativa vigente para la gestión y cumplimiento de las medidas de protección medioambiental, establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, en la normativa vigente y en su caso en las mejoras presentadas en su oferta.

9.3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación del contrato se realizará a en base a la mejor relación calidad-precio, siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula IX del pliego de cláusulas

administrativas adjunto a esta hoja resumen.

Este contrato de servicios se encuentra comprendido entre los servicios especiales del Anexo IV de la LCSP, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 145.4 y 146.2 letra a) de la LCSP, su valoración será realizada por un comité de expertos, constituido por:

El Tesorero –Adjunto

El Jefe del Servicio de Inspección de Tributos

Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión de Tributos

Técnico Jurista especializado en contratación pública (Jefe del Servicio de Contratación o técnico del servicio en quien delegue)

En caso de ausencia de alguno de los participantes en el Comité de Expertos, será sustituido por otro de similar cualificación, mediante resolución del Concejal de Contratación.

Procedimiento de valoración de ofertas:

En primer lugar la Mesa de contratación, que se constituirá el día señalado en el anuncio de licitación, procederá a la apertura electrónica de los archivos denominados nº uno, que contienen la declaración del cumplimiento de los requisitos previos de contratación, en los términos establecidos por el artículo 140 de la LCSP (ANEXOS I y II).

A continuación si no se produjeran circunstancias que den lugar a la solicitud de subsanación, respecto a la declaración de cumplimiento de los requisitos previos de contratación, procederá la apertura y entrega de los archivos denominados número dos que contienen los criterios que se adjudican mediante informe de valoración, esta documentación será enviada al Comité de Expertos, constituido a estos efectos para realizar la valoración de los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1., de esta hoja resumen.

Una vez realizada esta valoración por el Comité de Expertos, la Mesa procederá en acto público, que se convocará mediante el perfil del contratante, a dar cuenta del resultado de la valoración de los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1. presentados en el archivo número dos, y a la apertura del archivo número tres, que contiene los criterios de valoración, que son de aplicación mediante fórmulas o cifras.

10.- PLAZO DE DURACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración de este servicio se establece en tres años contados desde la formalización del contrato, prorrogables por acuerdo formalizado entre ambas partes por un período de un año, hasta un máximo de 4 años.

El contrato no será formalizado antes de que transcurra el plazo de **15 días hábiles**, contados desde que se remita la notificación de la adjudicación a todos los licitadores y candidatos,

Una vez transcurrido este plazo (15 días), en caso de que no se hubieran interpuesto recursos, se procederá a su formalización en el plazo de **cinco días**.

11.- PLAZO DE GARANTÍA.

Un año desde la finalización del contrato.

12.- FORMA DE PAGO.

El adjudicatario percibirá una retribución por las actividades objeto del contrato.

Por la prestación del servicio se establece una entrega a cuenta mensual que será la aportación fija anual ofertada dividida en doce mensualidades más IVA y una retribución final que se aplicará en función de la recaudación obtenida.

Esta entrega se pagará mediante factura electrónica.

El adjudicatario presentará dentro del primer semestre del ejercicio siguiente junto con la Cuenta General de la Recaudación y una liquidación del ejercicio, calculada a 31 de diciembre del ejercicio anterior, comprensiva de los importes de la recaudación, para calcular así el importe total de la retribución final. Al importe resultante se le descontarán, en su caso, las entregas a cuenta percibidas y los gastos que en su caso soporte el Ayuntamiento que sean por cuenta del adjudicatario, tales como teléfono, luz, limpieza, etc. Al importe de la liquidación resultante se le aplicará el IVA.

Asimismo, deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones con la plantilla, así como las demás obligaciones de mantenimiento de alarmas, seguros contratados, entre otros. Igualmente deberá acreditarse estar al corriente en el pago de las retribuciones y gastos de la Seguridad Social del personal afectado por la empresa a su servicios.

La cuenta deberá ser informada y aprobada antes del día 1 de mayo, debiéndose efectuar su pago dentro del plazo legalmente establecido, a contar desde la fecha de presentación de la factura, que se hará una vez aprobada la cuenta.

El pago se efectuará mediante facturas electrónicas, en la forma establecida por la cláusula XII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares adjunto.

13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La persona responsable del contrato es la Directora General de Ingresos, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de este servicio.

14.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No se aplicará revisión de precios de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre

15.- PENALIDADES DE APLICACIÓN

Las penalidades de aplicación por el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones de prestación de estos servicios, se tramitarán en la forma prevista por la cláusula nº XIII del pliego de cláusulas administrativas adjunto.

16.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN.-

Además de las causas de resolución establecidas por la LCSP y recogidas en el la cláusula nº XIV del pliego de cláusulas administrativas adjunto, será causa de resolución del

contrato, el incumplimiento de las condiciones de adscripción de medios mínimos establecidas en la cláusula 5.1 de esta hoja resumen.

17.- ACTA DE RECEPCIÓN.

Al término de los trabajos objeto de este contrato además de la aprobación de las cuentas del ejercicio, se realizara entre las partes un Acta de Recepción, que en caso de ser de conformidad, servirá como fecha de inicio del plazo para la devolución de la garantía.

18.- SUBCONTRATACIÓN.

Debido a las características de este servicio solo será autorizada la subcontratación de prestaciones de carácter accesorio, que en todo caso deberán ser autorizadas, previo informe favorable del responsable del contrato.

La administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario del contrato debe hacer a los subcontratistas o suministradores que participen en el mismo.

Con este fin el contratista está obligado a presentar a requerimiento de la administración los datos relacionados con los contratos celebrados con los subcontratistas y suministradores y los justificantes del cumplimiento del pago.

El incumplimiento de estas condiciones será objeto de penalización, según se indica en la cláusula XIII del pliego de cláusulas administrativas particulares.

19.- CLÁUSULA DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No procede la modificación de este contrato.

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

.- medidas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

La empresa adjudicataria adoptará durante la ejecución del contrato medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Dichas medidas que afectarán al personal adscrito a la ejecución del contrato, estarán adaptadas a sus necesidades concretas de conciliación y podrán consistir en alguna de las siguientes:

- Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc...
- Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medida de adecuación de los horarios laborales a los horarios de los transportes, de las escuelas, de los comercios, etc...
- Teletrabajo: trabajo a distancia sin estar de forma permanente en el puesto de trabajo y haciendo uso de las nuevas tecnologías.
- Información sobre centros del territorio especializados en cuidado de personas dependientes. Constituye una medida sin coste para la organización, pero con un valor

importante para el personal al permitir ahorrar tiempo de búsqueda, y permite visibilizar el compromiso de la organización por la conciliación

- Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.
- Realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste.
- No establecer reuniones en tiempos límites de descanso.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Anualmente la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

.- medidas de gestión medioambiental.-

La empresa adjudicataria queda obligada al establecimiento en sus procedimientos de trabajo, de un programa de eficiencia en la gestión medioambiental..

En caso de que el adjudicatario aporte certificado UNE-EN ISO 14001 Sistemas de Gestión Medioambiental, quedará acreditado el cumplimiento de esta medida de carácter medioambiental.

Las medidas de carácter social y de gestión medioambiental, se presentarán junto con la oferta técnica (sobre nº 2) para su comprobación.

El incumplimiento de las condiciones de carácter social y las de gestión medioambiental, establecidas en esta cláusula, será objeto de penalización, según lo indicado en la cláusula XIII del pliego de cláusulas administrativas adjunto.

21.- CONDICIONES ESENCIALES EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

En aquellos contratos en cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento, éste será considerado como encargado del tratamiento con lo cual la realización de tratamientos vendrá regulada por un contrato escrito, "contrato de encargado del tratamiento", en el que se recoja de forma expresa que únicamente se tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará a un fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas,. Asimismo el contrato estipulará las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la LOPD y que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

El "contrato de encargado del tratamiento", se firmará antes de la formalización del contrato.

El contratista se obliga a que el fin de los datos personales tratados, sea exclusivamente el indicado en el contrato de encargado del tratamiento, para la recaudación y gestión de tributos.El incumplimiento de estas condiciones, que tienen carácter de esenciales, es causa de resolución del contrato conforme lo dispuesto por el artículo 211, apartado 1 letra f).

Además del cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, 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 el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

22.- INFORMACIÓN DE CARÁCTER LABORAL.

Se adjunta en anexo a esta hoja resumen información sobre las condiciones de las relaciones laborales del personal que realiza actualmente estos servicios a los efectos de lo dispuesto por el artículo 130 de la LCSP.

Santander, 26 de diciembre de 2019
JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN
Teresa Álvarez Sánchez



ANEXO

FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

PREVISIONES

	EJERCICIO 2017	EJERCICIO 2018	EJERCICIO 2019	2020	2021	2022	2023
GASTOS PERSONAL	1.331.441,42	1.358.682,03	1.350.000,00	1.377.000,00	1.404.540,00	1.432.630,80	1.461.283,42
Sueldos y salarios			1.053.726,43	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguridad Social			315.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GASTOS CORRIENTES	85.951,89	93.060,98	83.400,00	98.028,00	99.988,56	101.383,33	103.411,00
Alquiler local	44.400,00	44.400,00	63.000,00	64.260,00	65.545,20	66.856,10	68.193,23
Telefonía fija	821,89	838,33	1.000,00	1.020,00	1.040,40	1.061,21	1.082,43
Telefonía móvil	730,00	744,60	1.000,00	1.020,00	1.040,40	1.061,21	1.082,43
Consumo eléctrico	6.154,95	6.278,05	6.400,00	6.528,00	6.658,56	6.791,73	6.927,57
Limpieza			10.000,00	10.200,00	10.404,00	10.612,08	10.824,32
Material de oficina			12.000,00	15.000,00	15.300,00	15.001,00	15.301,02
Correos	40.000,00	40.800,00					
Otros suministros			6.000,00	6.000,00	6.060,00	6.120,60	6.181,81
INVERSIONES							
AMORTIZACIÓN equipar	6.000,00	100.000,00	6.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Otras inversiones			6.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
TOTAL	1.423.393,31	1.451.743,01	1.439.400,00	1.515.028,00	1.544.528,56	1.574.014,13	1.604.694,41
8º Y GASTOS GRALES.	185.041,13	188.726,59	129.546,00	136.352,52	139.007,57	141.661,27	144.422,50
TOTAL SIN IVA	1.608.434,44	1.640.469,60	1.568.946,00	1.651.380,52	1.683.536,13	1.715.675,40	1.749.116,91
21 % IVA			346.789,91	353.542,59	360.291,83	367.314,55	367.314,55
			1.998.170,43	2.037.078,72	2.075.967,24	2.075.967,24	2.116.431,46
			1833183,88	1868879,558	1904557,099		
			6.799.708,96	8.227.647,85			
			1.699.927,24	2.056.911,96			

Resultado total
cada año (4 años)

TOTAL FINAL

SERVICIO DE RECAUDACIÓN CUENTA GENERAL 2018

PENDIENTE INICIAL		CARGOS			COBROS				BAJA VOLUNTARIA				BAJA EJECUTIVA			PENDIENTE FINAL	
Voluntaria	Ejecutiva	Voluntaria	Ejecutiva	Voluntaria	Ejecutiva	Reposición	Recargos	Intereses	Costas	Comunicadas	Otros Motivos	Comunicadas	Otros Motivos	Fallido	Voluntaria	Ejecutiva	
7.281.573,98	21.562.311,37	100.604.572,92	1.716.839,91	87.614.219,22	10.068.715,64	469.103,56	1.215.943,73	398.197,72	28.549,29	552.453,17	852.947,17	311.857,44	854.236,26	2.030.223,51	7.596.806,26	20.814.735,95	

CUENTA GENERAL PROVISIONAL 2019

PENDIENTE INICIAL		CARGOS			COBROS				BAJA VOLUNTARIA				BAJA EJECUTIVA			PENDIENTE FINAL	
Voluntaria	Ejecutiva	Voluntaria	Ejecutiva	Voluntaria	Ejecutiva	Reposición	Recargos	Intereses	Costas	Comunicadas	Otros Motivos	Comunicadas	Otros Motivos	Fallido	Voluntaria	Ejecutiva	
7.596.806,26	20.814.735,95	113.939.477,91	611.353,43	100.882.084,57	7.460.765,67	770.992,3	1.038.450,21	320.906,53	28.611	182.284,97	364.868,96	2.169.553,48	1.056.719,74	2.071.896,14	5.593.757,65	22.409.510,07	

ANEXO
INFORMACIÓN DE CARÁCTER LABORAL

Personal oficina de Santander 2019



Categoría	Tipo contrato	Grupo cotización	Fecha de Antigüedad	Coste empresa ⁽¹⁾
Oficial Primera	Indefinido	5	01/08/1986	38.561,32
Titulado Superior	Indefinido	1	01/09/1983	65.434,41
Oficial Primera	Indefinido	5	14/08/2008	22.350,08
Auxiliar Administrativo	Temporal	7	01/04/2019	20.013,80
Titulado Medio	Indefinido	2	01/03/1990	40.121,37
Auxiliar Administrativo	Indefinido	7	01/02/2004	26.298,23
Oficial Primera	Indefinido	5	05/05/2008	22.350,08
Coordinador	Indefinido	3	01/11/1985	52.044,00
Oficial Primera	Indefinido	5	01/12/1989	36.781,25
Titulado Superior	Indefinido	1	01/09/1983	81.629,14
Titulado Medio	Indefinido	2	15/09/2014	26.341,18
Coordinador	Indefinido	3	01/06/1976	55.374,42
Oficial Primera	Indefinido	5	01/11/1998	34.414,51
Oficial Primera	Indefinido	5	01/02/1985	38.436,02
Oficial Segunda	Indefinido	5	07/11/2018	20.673,84
Auxiliar Administrativo	Indefinido	7	06/04/1999	23.178,37
Oficial Primera	Indefinido	5	01/08/1985	40.472,72
Oficial Primera	Indefinido	5	01/06/1976	38.674,35
Oficial Primera	Indefinido	5	01/10/1986	38.561,53
Auxiliar Administrativo	Temporal	7	01/04/2019	20.013,80
Oficial Primera	Indefinido	5	01/01/1997	35.193,83
Oficial Primera	Indefinido	5	01/09/1984	39.075,91
Oficial Primera	Indefinido	5	01/10/1984	37.241,73
Oficial Primera	Indefinido	5	01/01/1997	34.481,74
Titulado Superior	Indefinido	1	01/10/1998	62.074,32
Oficial Primera	Indefinido	5	01/10/1976	38.640,54
Titulado Superior	Indefinido	1	29/02/2008	32.415,93
Oficial Primera	Indefinido	5	01/10/1987	44.469,06
Oficial Primera	Indefinido	5	01/05/1991	42.648,53
Oficial Primera	Indefinido	5	01/08/1988	39.438,59
Titulado Medio	Indefinido	2	01/11/1981	51.095,77
Titulado Superior	Indefinido	1	03/01/2005	37.792,37
Oficial Primera	Indefinido	5	01/01/1995	36.086,46
Titulado Medio	Indefinido	2	01/07/2003	46.403,56
Oficial Primera	Indefinido	5	01/02/2004	31.536,98
				1.350.319,73

Personal en excedencia por ocupación de cargo publico con derecho a reserva de puesto

Oficial Primera	Indefinido	5	01/02/2001	33.132,99
-----------------	------------	---	------------	-----------

(1) el coste empresa incluye salario bruto anual, retribución variable y coste de Seguridad Social

Fdo: Jose Cruz Cobos
Gerente Delegación Santander

gestión tributaria territorial
gtt
9 3006E 6006E