

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIEN-
TO ABIERTO, DEL SERVICIO DE “IMPLANTACIÓN DE TERMI-
NALES PUNTO DE VENTA EN DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNI-
CIPALES”**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La contratación del servicio de “Implantación de terminales punto de venta en diversas dependencias municipales”, conforme al pliego de prescripciones técnicas -ANEXO I-.

2.- TIPO DE CONTRATO Y PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

Contrato de servicios, procedimiento abierto.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en virtud de Decreto de fecha 16 de junio de 2015.

4.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

Ordinaria

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación será del 0,5% sobre el importe recaudado. Quedan excluidos los pagos que, en su caso, se realicen con tarjetas internacionales.

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO	PARTIDA
2017	0111.35900

En aplicación del art. 110.2 del TRLCSP, la adjudicación del presente contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio del 2017.

7.- PLAZO CONTRACTUAL

DOS (2) años, contados desde el siguiente a la formalización del contrato, o aquel que se señale en dicho documento.

8.- PRÓRROGAS

El contrato podrá ser prorrogado, de manera expresa antes de su vencimiento, por otros dos años más. A tal efecto se establece un periodo de seis meses antes de la finalización del periodo contractual en el que cualquiera de las partes puede comunicar su voluntad de no prorrogar el contrato. En caso contrario, se entenderá aceptada la prórroga.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede, por aplicación de la Ley 7y 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

10.- FORMA DE PAGO

El abono de los servicios se efectuará, a mes vencido, contra factura mensual, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 13/2014, de 14 de julio.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que sean Entidades Financieras y no estén incursas en las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Ver cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas –Anexo I-.

13.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, CONTENIDO Y PLAZO

13.1.- Las proposiciones se presentarán en mano hasta las 14,30 horas en la Unidad Administrativa de Contratación y Patrimonio, o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el primer caso, la Unidad de Contratación y Patrimonio extenderá recibo al presentador de la proposición, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Unidad de Contratación y Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax al nº 947-34.91.28 o telegrama en el mismo día.

La justificación citada también podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección patrimonio@mirandadeebro.es, que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la obtención de copia impresa de la comunicación, a su registro y a su incorporación al expediente.

Sin la concurrencia de los requisitos expresados en esta cláusula no será admitida la proposición si ésta fuera recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo especificado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

13.2.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del Pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

13.3.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y numerados

13.3.4.-En el **sobre nº 1** se incluirá la siguiente documentación:

1. Declaración responsable, conforme al **MODELO 1**, anexo a estos pliegos.
2. Datos de la entidad bancaria: Denominación, nombre del representante legal, persona de contacto, dirección postal, teléfono y Dirección de correo electrónico.

En el anverso del sobre número UNO deberá consignarse la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE “IMPLANTACIÓN DE TERMINALES DE PUNTO DE VENTA (TPVs) EN DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

Asimismo, se consignará la razón social de la entidad bancaria y la firma de la persona ofertante.

- 13.3.2.- En el **sobre n° 2** se incluirá la **proposición económica**, conforme al **MODELO N° 1**, anexo a estos pliegos.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE “IMPLANTACIÓN DE TERMINALES DE PUNTO DE VENTA (TPVs) EN DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 13.4.- El plazo para la presentación de proposiciones será el que se determine en el anuncio de licitación, contado a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

- 13.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- 14.1.- Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre n° 1 –documentación administrativa- y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

- 14.2.- En el supuesto de que la documentación contuviera defectos u omisiones subsanables, la Unidad de Contratación otorgará plazo no superior a dos días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

- 15.1.- A las 12,30 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –si fuera sábado el último día, se trasladará al primer día hábil siguiente-, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público, al objeto de calificar la documentación administrativa.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

- 15.2.- El acto público de apertura del sobre n° 2 “Proposición económica” tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula 14.1.

Posteriormente se dará conocimiento al público asistente del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula 14.2 de este pliego.

A continuación la Mesa procederá a la apertura del sobre n° 2 de aquellas empresas admitidas,

Abiertas las proposiciones económicas, la Mesa de Contratación invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra aquéllos, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

- 15.3.- La Mesa de Contratación formulará propuesta de clasificación de las ofertas en función del precio o comisión por operación, por orden decreciente de importancia, y elevará el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la presentación de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones no adjudicadas quedará a disposición de los interesados, al igual que las muestras aportadas. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación y las muestras serán destruidas.

- 15.4.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

16.- REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA REALIZADO LA OFERTA EN CONJUNTO MÁS VENTAJOSA.

- 16.1.- El órgano de contratación requerirá **únicamente** al licitador que haya presentado la oferta en conjunto más ventajosa para que dentro del plazo de diez (10) días, exceptuados sábados, domingos y festivos, contados desde el siguiente a la notificación del requerimiento, para que presente en la Unidad de Contratación y Patrimonio la documentación siguiente:

1. Escritura legalizada de poder, si se actúa en representación de otra persona o sociedad.
 2. Copia legalizada del D.N.I de la persona física o, en su caso, del representante de la persona jurídica que suscriba la oferta.
 3. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
 4. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- 16.3.- La Unidad de Contratación y Patrimonio comprobará la validez de la citada documentación. Igualmente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 44. dos. 5 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que dice textualmente: ***“El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones”***.
- 16.4.- En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- 16.5.- El incumplimiento o no acreditación de esta obligación presume que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.- ADJUDICACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

- 17.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.
- 17.2.- La adjudicación deberá ser motivada y deberá contener los extremos siguientes:
- Razones por las que una oferta no ha sido admitida en el supuesto de licitadores excluidos.
 - En todo caso, el nombre del adjudicatario y puntuación obtenida.
 - Plazo para la formalización del contrato.
- 17.3.- La adjudicación se notificará a los solicitantes y se publicará en el perfil del contratante.

17.4.- El precio del contrato será el porcentaje o comisión por operación que resulte de la licitación.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El contrato se formalizará en documento privado dentro del plazo de los cinco(5) días,excepto sábados, domingos o festivos, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

18.2.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

19.- OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Abonar los gastos de publicación de anuncios, cuyo importe máximo estimado asciende a 200 euros.

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las continuas mejoras e innovaciones tecnológicas que se producen en los bienes objeto del presente contrato, el Ayuntamiento podrá sustituir, atendiendo a tal circunstancia, algunos de estos bienes por otros que impliquen una evolución tecnológica. También podrá reducir o ampliar el número de terminales atendiendo a las necesidades de los distintos servicios municipales.

21.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

21.1.- El presente contrato tiene carácter **privado**, de conformidad con el art. 20.1, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Por tanto, el contrato se registrará:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, en defecto de normas administrativas específicas, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.
- En cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado aplicable.

21.2.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Miranda de Ebro a 1 de diciembre de 2016

La Alcaldesa

Fdo: Aitana Hernando Ruiz

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “IMPLANTACIÓN DE TERMINALES PUNTO DE VENTA (TPVs) EN DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

1. OBJETO

El objeto del contrato es la prestación de un servicio por parte de Entidades Financieras que posibilite el pago en dependencias municipales mediante tarjeta de crédito o débito

2. NÚMERO Y UBICACIÓN DE LOS TERMINALES

1. Teatro Apolo
2. Polideportivo Municipal
3. Casa de Cultura
4. Policía Local (Área de Denuncias)
5. Policía Local (Área de Atención al Público)
6. Servicio de Atención Ciudadana (Ayuntamiento)
7. Servicio de Atención Ciudadana (Centro Cívico Raimundo Porres)

3. TECNOLOGÍA DE LOS TERMINALES

Dispositivos inalámbricos con tecnología GPRS-3G/4G.

4. COMISIÓN POR MANTENIMIENTO

No se admite.

5. COMISIÓN POR INACTIVIDAD O BAJA OPERATIVIDAD

No se admite.

6. COMISIÓN POR SERVICIOS ESPECIALES

No se admite.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación es la Comisión por Operación, hasta un máximo de 100 puntos.

La menor comisión ofertada como porcentaje del importe recaudado (que no supere el fijado como porcentaje máximo de licitación) obtendrá 100 puntos.

Por cada décima en la comisión ofertada superior a la mejor proposición, tendrá una reducción de cinco puntos.

8. *PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO*

Máximo de 20 días, excluidos sábados, domingos y festivos, contados desde el siguiente a la formalización del contrato.

9. *DEFECTOS EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TERMINALES*

Deberán ser subsanados en el plazo máximo de 48 horas desde la puesta en conocimiento de tales defectos o, en su caso, ser sustituidos por otros terminales.

MODELO N° 1
MODELO DE PROPOSICIÓN

D., mayor de edad,
con domicilio en la C/, n°, piso,
Ciudad, Provincia, Telé-
fono, actuando en su propio nombre o en nombre de la
Sociedad o Empresa, por su calidad
de

EXPONE:

1°.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del Servicio de **“IMPLANTACIÓN DE TERMINALES PUNTO DE VENTA (TPVs) EN DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”** “cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, presenta la siguiente OFERTA:

COMISIÓN POR OPERACIÓN (%):

2°.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta NO ha sido incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que se indica a continuación:

TIPO:

IMPORTE:

Fecha, firma y sello de la Empresa

MODELO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE

OBJETO DEL CONTRATO *IMPLANTACIÓN DE TERMINALES PUNTO DE VENTA (TPVs) EN DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES*

D./D^a. , con D.N.I. n^o ,
en representación de ,
con C.I.F. n^o , bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

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

SEGUNDO.- Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la empresa a la que represento reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas; condiciones que se acreditarán cuando el Ayuntamiento lo requiera.

TERCERO: Que, en todo caso, si la oferta presentada fuera la más ventajosa, autorizo al Ayuntamiento de Miranda de Ebro a solicitar a la Agencia Tributaria información de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 60 y siguientes, 73 y 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anteriormente citada.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, firma la presente declaración.

Fecha, firma y sello de la Empresa

Fdo.: 