

**CON 77/25****CONTRATO MIXTO (SUMINISTRO Y SERVICIOS)****SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

PROCEDIMIENTO ABIERTO

OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Contrato sometido a recurso especial SI X NO

Contrato con LOTES SI NO X

Licitación electrónica SI

Tramitación ordinaria X Tramitación urgente Tramitación anticipada

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL “SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE NUEVO SOFTWARE PARA LA GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”.**1.- Objeto del contrato.**

Es objeto del presente contrato la prestación del suministro, servicios de implantación y mantenimiento de un sistema web integral de gestión, inspección y recaudación de tributos y otros ingresos municipales en la modalidad on-premise (instalación, configuración y puesta en marcha en los servidores del Ayuntamiento) y que permita técnicamente, desde el momento de la adjudicación, la migración y puesta en servicio en la modalidad de “Software As A Service” (en adelante SaaS como servicio en la nube), de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que figura anexo al expediente.

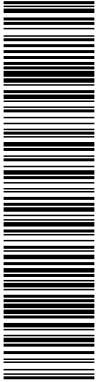
Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- Suministro de una licencia de uso ilimitado y sin restricciones (en tiempo y número de usuarios) de una aplicación informática, que cubra las funcionalidades de gestión, inspección y recaudación de los ingresos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- Parametrización de las funcionalidades conforme al contexto y necesidades del Ayuntamiento y a la normativa en vigor y ordenanzas municipales.
- Integración con las plataformas corporativas del Ayuntamiento y sistemas externos implicados.
- Migración de los datos desde la aplicación o aplicaciones actualmente utilizada/s por el Ayuntamiento, hacia la nueva herramienta y su sincronización.
- Servicio de apoyo a la puesta en marcha / Asistencia “in-situ” en las instalaciones del Ayuntamiento los días laborables según calendario laboral, y en horario de 08:00 a 15:00, posterior a la puesta en funcionamiento del Sistema, durante un periodo mínimo de 2 meses/persona, por parte de expertos en el manejo de la aplicación.
- Servicios de apoyo y soporte a la gestión y explotación del sistema, incluido el mantenimiento preventivo, evolutivo y correctivo.
- Servicio de asistencia técnica sobre las utilidades y funcionamiento del sistema informático.
- Formación del personal de las áreas implicadas en cinco niveles, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 200 horas en la implantación, realizando a posteriori una formación anual de, al menos, 25 horas.
 - o Formación de usuarios de Gestión de Ingresos, Inspección, Recaudación y Tesorería.
 - o Formación de usuarios de Atención al Ciudadano.
 - o Formación de usuarios de Gestores Avanzados de Explotación de la herramienta.
 - o Formación de usuarios de Dirección.
 - o Formación de usuarios Técnicos Informáticos.

El objeto del contrato no se divide en lotes ya que se trata del servicio de una solución software integrada en un único entorno web de trabajo. La solución software debe ser única y, lo más importante, debe ser mantenida por un único proveedor de este tipo de soluciones. La integración demandada entre los diferentes módulos de gestión y la necesidad de una gestión integral de los procedimientos tributarios y recaudatorios hace necesario un único producto software.

CON 77/25. “Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”.

1



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

72268000-1 Servicios de suministro de software (CPV principal)

48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos

72260000-5 Servicios relacionados con el software.

48000000-8 Paquetes de software de Sistemas de Información

2.- Presupuesto base de licitación y precio del contrato. Revisión de precios.

El presupuesto base de licitación (PBL) para **CUATRO (4)** años de suministro asciende a 1.487.000 €, con un IVA repercutido de 312.270 €, que hace un coste total de 1.799.270 €, a razón de 1.055.000 € (IVA excluido) el primer año y 144.000 € (IVA excluido) el 2º, 3º y 4º año de prestación.

Dentro de dicho presupuesto cabe distinguir:

CONCEPTO	PBL € 1º AÑO (SIN IVA)	PBL € 2º AÑO (SIN IVA)	PBL € 3º AÑO (SIN IVA)	PBL € 4º AÑO (SIN IVA)	TOTAL
LICENCIAS EN PROPIEDAD DE SOFTWARE TOTAL SISTEMA WEB ON PREMISE (solo 1º año)	700.000 €	-	-	-	700.000 €
SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA (solo 1º año)	355.000 €	-	-	-	355.000 €
MANTENIMIENTO SW ANUAL TODO EL SISTEMA WEB ON PREMISE (2º, 3º y 4º año)	-	144.000 €	144.000 €	144.000 €	432.000 €
TOTAL ANUAL (SIN IVA)	1.055.000 €	144.000 €	144.000 €	144.000 €	1.487.000 €
IVA ANUAL (21%)	221.550 €	30.240 €	30.240 €	30.240 €	312.270 €
TOTAL	1.276.550 €	174.240 €	174.240 €	174.240 €	1.799.270 €

La fórmula de cálculo del Presupuesto base de licitación (art. 100 LCSP) se recoge en el Anexo VII.

El cálculo ha atendido a una estimación del precio general de mercado una vez realizadas diferentes consultas en experiencias similares y en función de la especificidad de la materia. Se ha contactado con hasta cuatro empresas con servicios similares al demandado, que son las que mayor grado de implantación tienen en Ayuntamientos de dimensiones similares al nuestro; si bien, únicamente han aportado datos dos de ellas. Asimismo, se han consultado diferentes expedientes de contratación publicados por otros Ayuntamientos en la plataforma de contratación pública.

El **valor estimado** del contrato se calcula conforme a lo previsto en el art. 101 de la Ley de Contratos del Sector Público y ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

El **valor estimado** del contrato, teniendo en cuenta que se prevé la posibilidad de prórroga por un año (limitada al concepto de mantenimiento anual), sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de cinco años, y que se prevé la posibilidad de modificación de contrato de un máximo del 20% del precio inicial, es de **1.928.400 €** (IVA excluido) como a continuación se detalla:

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 3 de 49

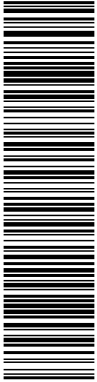
FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
- 2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB739C28C07686AC4D39B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sstreyes.es/verificador/?idoma=1



CONCEPTOS VALOR ESTIMADO	TOTAL
Importe de licitación 4 años (IVA excluido)	1.487.000 €
Importe de las modificaciones previstas 20%	297.400 €
Prórroga 1 año (IVA excluido)*	144.000 €
TOTAL, VALOR ESTIMADO	1.928.400 €

*Limitada al servicio de mantenimiento anual completo (sin incluir licencias ni la implantación).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA.

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 el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Plazos parciales

El Sistema de Información ofertado en su totalidad, deberá entrar en funcionamiento en un **plazo máximo de 12 meses**, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, debiendo haberse llevado a cabo en este plazo todas las actividades de instalación, migración de datos, parametrización y adaptación del sistema, formación de usuarios y puesta en marcha.

Revisión de precios.

No procede revisión de precios de este contrato.

3.- Existencia de crédito

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicación			Descripción	
002	9201	64100	Inversión para el coste de las licencias y la implantación completa (proyecto 2024 2 9201 1)	1.276.550 €
002	9201	22719	Asistencia técnica aplicaciones informáticas	522.720 €

4.- Órgano de contratación.

La Junta de Gobierno Local según acuerdo de ese mismo órgano de fecha 20 de diciembre de 2013, y de acuerdo con la condición de Municipio de Gran Población. 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 pág. Web [Plataforma de contratación del Sector Público](#) donde se encuentra alojado.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se integra por los siguientes miembros, o lo sustitutos designados:

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".



Presidente:
Concejal de Contratación

Vocales:
Titular Asesoría Jurídica.
Interventor General
Director de Contratación y Patrimonio.
Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local

Secretaria:
Técnico del Servicio de Contratación.

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

El contrato ha sido calificado de **MIXTO** de conformidad con el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), al contener prestaciones que incluyen SERVICIOS y SUMINISTRO de conformidad con los artículos 16 y 17.

Considerando que la prestación principal es la propia de un contrato de suministro, por tener más importancia el carácter de esta prestación desde el punto de vista económico, la adjudicación del contrato se registrará por las normas específicas de este tipo de contrato.

El procedimiento se tramita por procedimiento **abierto sujeto a regulación armonizada**.

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. En adelante (LCSP)
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009).
- 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.

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, según lo dispuesto en el art. 197 LCSP.

6.- Plazo de ejecución. Prórroga

El contrato tendrá una duración de **CUATRO (4) AÑOS** a contar desde la firma del contrato o la fecha de formalización del mismo.

Cabe la posibilidad de prórroga por un año adicional, limitada al concepto de mantenimiento anual.

En relación al plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se estará a lo dispuesto en el art. 29 LCSP.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.



La prórroga del contrato establecida en el apartado 2 del artículo 29 LCSP no será obligatoria para el contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 LCSP, por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

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 como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de 3 MESES respecto de la fecha de finalización del contrato originario. Dicha situación no podrá exceder de 9 MESES.

7.- Proposiciones de los licitadores.

Presentación de proposiciones:

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

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 licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos incluidos en las ofertas tienen la consideración de "confidenciales" sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

En caso de concurrir en Unión Temporal de Empresas cada empresa presentará una declaración responsable conforme el anexo a este Pliego y una única oferta suscrita por todas las entidades que constituyan la UTE. 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. En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartado 8 y siguiente de la LCSP.

Empresas vinculadas. Únicamente las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 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 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

La presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

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

Forma y contenido de las proposiciones.

La presentación se realizará exclusivamente de **forma electrónica**, a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público (En adelante PLACSP) pone a disposición de los empresarios licitadores para tal fin.

Para presentar las proposiciones, los licitadores deberán estar registrados en la PLACSP, ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico) que encontrarán en la siguiente dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

Las Ofertas presentadas a través de sobres físicos en el Registro del Ayuntamiento, en Correos o en Registros de otras Administraciones, no serán admitidas.

Los licitadores disponen de guías y vídeos tutoriales sobre el uso y manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público y de su herramienta de preparación y presentación de ofertas electrónicas en la siguiente dirección web: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/empresas>.

No obstante, si los licitadores experimentan alguna incidencia informática en la preparación o envío de la oferta, deben contactar con el servicio de soporte de Licitación Electrónica a empresas, con la debida antelación, en el buzón licitacionE@hacienda.gob.es, indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible. También pueden contactar a través del siguiente teléfono: **91 524 12 42**.

En cualquier caso, se recomienda no demorar la descarga de la herramienta de preparación y presentación de oferta ni la presentación de la oferta.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la PLACSP. Las proposiciones extemporáneas serán excluidas, a no ser que se acredite que la presentación fuera de plazo es por razones operativas de la propia plataforma.

Únicamente los Secretarios titular y suplente de la mesa de contratación designada conocen las claves de seguridad y cifrado de sobres y, por tanto, son los únicos que pueden descifrarlos y abrirlos. La PLACSP permite dejar constancia en el expediente del día y hora del descifrado y apertura de sobres, así como de la persona que lo ha realizado.

Las proposiciones se presentarán en **TRES (3) SOBRES ELECTRÓNICOS**

SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Forma de presentar la documentación administrativa

1.- Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del



Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El Documento Único Europeo de Contratación se puede obtener a través del enlace que figura en el Anexo I de este pliego.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado "Información general" del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas "listas oficiales". En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. A estos efectos, se podrá consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, al objeto de comprobar la información contenida en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública, así como una lista de los Registros de licitadores o de otro tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f) LCSP.

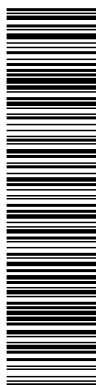
Empresas de **Estados que no sean miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

- **Informe** expedido por 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.

- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Integración de la solvencia con medios externos.

En caso de que el empresario recurra a la solvencia y medios de otra empresa cada una de ellas presentará la declaración responsable conforme al modelo de documento único europeo de



contratación. Además, presentará compromiso previsto en el art. 75 LCSP de disponer de medios ajenos en caso de integrar la solvencia con medios externos, conforme a modelo de anexo III.

Se exigirá asimismo compromiso suscrito por ambas entidades de responsabilizarse solidariamente del buen fin del contrato, de forma tal que el incumplimiento del contrato por causas de insuficiencia financiera o técnica podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad solidaria a ambas entidades por parte del Ayuntamiento.

3.- Uniones Temporales de Empresas

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada empresa participante aportará la declaración responsable del apartado uno de esta cláusula.

Adicionalmente a la declaración, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

4.- Garantía provisional.

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional, se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en este pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 11 del mismo.

5.- Empresas vinculadas.

Únicamente las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 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 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

6.- Dirección de correo electrónico.

Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

Subsanación de documentos.

Cuando la Mesa de Contratación aprecie defectos subsanables en la documentación administrativa del SOBRE Nº 1, dará un plazo de tres días naturales al empresario para que los corrija.

Si no se subsanase en el plazo requerido, la Mesa de Contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

SOBRE Nº 2 DE "CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"

En este sobre se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Los licitadores presentarán su oferta relativa a criterios no valorables en cifras o porcentajes en soporte digital (formato .pdf). El documento no podrá superar en su totalidad 120 páginas tamaño DIN A4, con tamaño de letra no inferior a 10 puntos, o equivalente.

Se valorará especialmente las ofertas que no excedan del límite referido para este sobre, la concreción y claridad en la descripción de las propuestas, y negativamente las que lo excedan o no cumplan con el contenido mínimo estipulado.

La oferta técnica deberá contar como mínimo con:

- Descripción detallada de todo el conjunto del sistema ofertado y de toda la funcionalidad, detalles técnicos, integraciones, etc.

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".



- Descripción del/los centros de procesos de datos en la nube para prestar el servicio en la modalidad SaaS y servicios incluidos en dicha modalidad para cuando el Ayuntamiento decida pasar de la modalidad “on premise” a la modalidad “Cloud”.

- Plan de implantación (configuración, migración, formación, integraciones y puesta en marcha).

- Plan de mantenimiento y soporte técnico.

- Manuales de ayuda (en este caso concreto, no aplicará la limitación de las 120 páginas como extensión máxima) y videos de DEMO de los diferentes módulos en donde se muestre su funcionamiento y facilidad de uso (se admitirá enlace con plataforma externa donde puedan consultarse y que tengan fecha anterior a la presentación de la oferta).

- Descripción detallada de todo el conjunto del sistema ofertado y de toda la funcionalidad, detalles técnicos, integraciones, etc. A efectos informativos será conveniente acompañar el siguiente cuadro:

Código de requisito PPT (RF / RT / RI / RS / etc.)	Resumen requisito PPT	Referencia a apartado oferta donde se detalla	Explicación adicional

No se admitirá ninguna propuesta que suponga un desarrollo de software a medida de la plataforma planteada, sólo se admitirá el suministro de soluciones de software ya existentes y claramente definidas y comercializadas. En este caso la única excepción podrá ser el desarrollo de software necesario para las integraciones demandadas con sistemas municipales. Tampoco serán admitidas soluciones que no se basen en una plataforma 100% web.

En el presente caso, y a pesar de que los criterios subjetivos no tienen atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, se considera procedente que la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor se encomiende a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, constituido por los siguientes miembros, que podrán a su vez ser auxiliados por asesores:

- Directora del Órgano de Gestión Tributaria, o persona en quien delegue.
- Tesorero Municipal, o persona en quien delegue.
- Analista programador de Hacienda, o persona en quien delegue.
- Jefe de Sección de Administración Electrónica, o persona en quien delegue.

SOBRE Nº 3 DE “CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”. OFERTA ECONÓMICA.

Dentro del sobre denominado “Criterios valorables en cifras o porcentajes”, se incluirá la **proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en 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. **(8.1.)**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la **documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos (8.2, 8.3, y 8.4.)**

OTROS DATOS

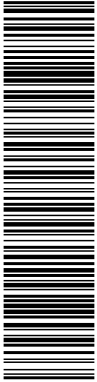
Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 10 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E07EB739C28C07686AC4D39B17EC9C402B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>



Modelo de proposición económica.

D./Da 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 DE LICITACIÓN publicado en la plataforma de contratación del Sector Público y/o anuncio publicado en el DOUE del día de de , si procede, por el que se convoca licitación electrónica para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto el **“SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE NUEVO SOFTWARE PARA LA GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECUADACIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”**, asume que la apertura de la oferta económica no se realizará en acto público, dado que se prevé que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos, 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, de acuerdo con el siguiente cuadro de licitación:

CONCEPTO	PRECIO LICITACIÓN ANUAL (IVA excluido)	BAJA %	PRECIO OFERTADO ANUAL (IVA excluido)	IVA	TOTAL CON IVA
Licencias en propiedad de software total sistema web ON PREMISE, con servicios de implantación y puesta en marcha	1.055.000 €				
Mantenimiento SW anual todo el sistema web ON PREMISE (2º, 3º y 4º año)	144.000 €				

Fecha y firma del licitador

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

El artículo 145 de la LCSP establece que la adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. Dicha relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos cuantitativos y cualitativos.

Por otro lado, y teniendo en cuenta que el procedimiento de contratación que se va a seguir para la adjudicación del contrato es el abierto sujeto a regulación armonizada, no existe limitación sobre el porcentaje máximo que pueden suponer los criterios de carácter subjetivo respecto de la puntuación total.

Como consecuencia, se ha decidido valorar:

1) La oferta económica hasta 42 puntos.

La fórmula de valoración de la oferta económica propuesta se motiva en lo siguiente:

- Es una fórmula de tipo parabólico que corrige los efectos indeseados de las fórmulas lineales y cumple los principios de asignar la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos a la oferta de baja porcentual nula.
- El exponente de la fórmula tiene el efecto de no penalizar excesivamente la puntuación asignada a las bajas situadas en las proximidades de la baja máxima. La conveniencia de dicho efecto en este expediente se justifica en que se prefiere aplicar una fórmula que desincentive la adjudicación del contrato a un precio menor pero que podría comprometer la calidad de los trabajos.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB739C28C07686AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sstreyes.es/verificador/?idoma=1



Dentro de la oferta económica, se diferencia, por un lado, el coste de las licencias y los servicios de implantación, y, por otro, el servicio anual de mantenimiento.

2) Otros criterios objetivos: hasta 22 puntos

Se valoran cuestiones dirigidas a garantizar la calidad en la ejecución del contrato, como son la disposición de clasificación TIER, y las relacionadas con la seguridad, así como la acreditación como Punto de Presencia.

3) Criterios subjetivos: hasta 36 puntos

Se recogen una serie de aspectos dirigidos, igualmente, a garantizar que se obtenga un software de calidad. Con este objetivo, se marca un mínimo de puntuación de 20 puntos para que las ofertas puedan continuar en el proceso de licitación. e emplean los siguientes: las características técnicas y funcionales, los diferentes Planes definidos en el contenido mínimo de la oferta técnica, el detalle del servicio de mantenimiento y de la propuesta organizativa.

	Descripción del criterio	Ponderación
Criterios valorables en cifras o porcentajes	8.1. Oferta económica	Hasta 42 puntos
	8.1.1. Precio total del suministro y la Implantación completa del sistema ofertado y garantía	Hasta 30 puntos
	8.1.2. Precio anual de servicio de mantenimiento (2º, 3º y 4º año)	Hasta 12 puntos
	8.2. Acreditación nivel de seguridad	Hasta 12 puntos
	8.3. Acreditación Punto de Presencia	6 puntos
	8.4. Clasificación TIER	Hasta 4 puntos
	Total criterios objetivos	Hasta 64 puntos
Criterios no valorables en cifras o porcentajes	8.5. Características funcionales y técnicas	Hasta 30,5 puntos
	8.5.1. Características funcionales del sistema ofertado para la gestión, inspección y recaudación	Hasta 14,5 puntos
	8.5.2. Características de las soluciones para las integraciones	Hasta 4 puntos
	8.5.3. Características de usabilidad	Hasta 4,5 puntos
	8.5.4. Tareas automatizadas	Hasta 5 puntos
	8.5.5. Solución mejora atención telefónica	Hasta 2,5 puntos
	8.6. Detalle del Plan de implantación (configuración, migración, formación, integración y puesta en marcha)	Hasta 3 puntos
	8.7. Detalle del Servicio de Mantenimiento: preventivo, evolutivo, correctivo.	Hasta 1,5 puntos
	8.8. Detalle propuesta organizativa	Hasta 1 punto
Total criterios subjetivos	Hasta 36 puntos	

Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 64 puntos)

8.1.- Oferta económica (hasta 42 puntos).

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".



La oferta económica deberá incluir el desglose de los siguientes conceptos en euros (IVA incluido):

8.1.1. Precio total del suministro y la Implantación completa del sistema ofertado y garantía (solo 1º año) (hasta un máximo de 30 puntos)

Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja y al resto proporcionalmente según la siguiente expresión matemática:

$$V_{i1} = V_{1\text{máx}} \times \left[1 - 0,9 \times \left(\frac{B_{\text{máx}} - B_i}{B_{\text{máx}} - \frac{B_{\text{mín}}}{2}} \right)^2 \right]$$

Dónde:

- V_{i1} : Puntuación asignada a la propuesta i
- $V_{1\text{máx}}$: Puntuación máxima asignada a la oferta económica referente a la base de licitación (42 puntos)
- $B_{\text{máx}}$: Baja máxima (%)
- $B_{\text{mín}}$: Baja mínima (%)
- B_i : Baja de la oferta i (%)

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 ofertas anormalmente bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

8.1.2. Precio anual del Servicio de mantenimiento (2º, 3º y 4º año) (hasta un máximo de 12 puntos):

Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja y al resto proporcionalmente según la siguiente expresión matemática:

$$V_x = \frac{Of_{\text{mín}} \times V_{\text{máx}}}{Of_x}$$

dónde:

$V_{\text{máx}}$ es la máxima puntuación asignada a la oferta económica (12 puntos)
 $Of_{\text{mín}}$ es el importe en euros de la oferta más económica de las que se hayan presentado.
 Of_x es el importe en euros de la oferta que se valora.

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 ofertas anormalmente bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Otros criterios valorables con cifras (hasta 22 puntos)

8.2. Acreditación del nivel de seguridad (hasta 12 puntos).



Se valorará el grado de cumplimiento del Sistema Informático propuesto, respecto de los requisitos de Seguridad previstos en el Esquema Nacional de Seguridad, Categoría de seguridad ALTA de conformidad a lo dispuesto en el RD 311/2022, con el siguiente desglose: 2.40 puntos a cada una de las dimensiones de seguridad (disponibilidad [D], autenticidad [A], integridad [I] confidencialidad [C] o trazabilidad [T]) adscrita a nivel ALTO.

Se aportarán los correspondientes certificados acreditativos.

8.3. Acreditación Punto de Presencia (6 puntos)

Se valorará con 6 puntos la disponibilidad y acreditación mediante certificado del reconocimiento del licitador como Punto de Presencia en la Red SARA.

8.4. Clasificación TIER (hasta 4 puntos)

Se valorará la aportación de certificado acreditativo en función de la clasificación TIER IV, o equivalente, que recoja todas las características de la misma, en el Centro de Proceso de Datos principal y de respaldo desde el que se prestará el servicio Cloud, con el siguiente desglose de puntuación acumulable entre sí:

- Categoría TIER IV en CPD principal: 3 puntos.
- Categoría TIER IV en CPD respaldo: 1 punto.

Criterios no valorables por medio de fórmula. Juicio de valor (hasta 36 puntos)

Se requiere como mínimo la obtención de 20 puntos en los criterios detallados a continuación dependientes de juicio de valor. Aquellas que no alcancen ese mínimo, resultarán excluidas del proceso de licitación al no alcanzar un nivel mínimo de calidad.

Para que pueda evaluarse la oferta, y con objeto de verificar que se ajusta a las prestaciones exigidas, **se requerirá que cada empresa licitadora realice una demostración del alcance de su aplicación, mediante acceso a través de Internet** desde las dependencias que a tal efecto designe el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Se asignará la puntuación según la forma de dar respuesta a los requisitos que entrañan mayor complejidad y resultan diferenciadores entre las distintas aplicaciones, que serán objeto de comprobación y demostración.

Para ello, deberá resolver el conjunto de supuestos prácticos que se le comuniquen previamente, por parte de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha que le sea asignada.

Cada sesión se dividirá en dos partes, una primera de comprobación de la constancia en el aplicativo de las funcionalidades exigidas, y otra de demostración de estas.

➤ **Comprobación de las funcionalidades**

Para la comprobación de la constancia en el aplicativo de las funcionalidades exigidas, la mercantil licitadora deberá conectarse a uno o varios entornos reales con características lo más similares posible al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

De contrastarse que no está contemplada en el aplicativo alguna de las funcionalidades exigidas no será necesaria la fase de demostración.

➤ **Demostración de las funcionalidades**

Finalizada la comprobación del apartado anterior, el Ayuntamiento exigirá la demostración de la resolución de algunos casos prácticos en el aplicativo ofertado, en un entorno con datos de prueba.

El resultado podrá condicionar la valoración de la oferta en sus criterios subjetivos, con independencia de lo expresado en la oferta técnica presentada, teniendo en cuenta que se repartirán los puntos de manera proporcional entre los distintos requisitos de modo que únicamente serán puntuados los que se considere que cumplen con la funcionalidad de modo satisfactorio.



Se debe presentar toda la información necesaria que detalle la funcionalidad del producto (manuales de usuario, presentación con pantallazos, videos de DEMO completos etc.), que se ponderará con la comprobación de funcionalidades y demostraciones anteriores.

8.5. Características funcionales y técnicas del sistema ofertado en la nube (hasta 30,5 puntos).

Se valorarán según el grado de detalle de la oferta técnica, siguiendo el siguiente desglose:

8.5.1. Características funcionales del sistema ofertado para la gestión, inspección y recaudación, según los requisitos detallados en el PPT (hasta 14,5 puntos).

Se asignará la puntuación según la forma de dar respuesta a los requisitos que entrañan mayor complejidad y resultan diferenciadores entre las distintas aplicaciones, que serán objeto de comprobación y demostración. A dichos efectos se repartirán los puntos de manera proporcional entre los distintos requisitos de modo que únicamente serán puntuados los que se considere que cumplen con la funcionalidad de modo satisfactorio. Se debe presentar toda la información necesaria que detalle la funcionalidad del producto (manuales de usuario, presentación con pantallazos, videos de DEMO completos etc.), que se ponderará con la comprobación de funcionalidades y demostraciones que se organizarán.

8.5.2. Características de las soluciones para las integraciones (hasta 4 puntos).

Se asignará puntuación en función de las características de las soluciones aportadas para cada una de las **integraciones** demandadas, tanto de sistemas externos al Ayuntamiento como de sistemas Internos.

Se valorará que la solución ofrezca integración 100% a través de Web Services para todas las integraciones demandadas y que presente referencias de otros Ayuntamientos donde estén funcionando de esa manera con los mismos sistemas. A partir de ahí se asignará puntuación proporcionalmente a la baja por el número de integraciones ofrecidas a través de fichero.

8.5.3. Características de usabilidad. (hasta 4,5 puntos.)

Se asignará puntuación en función de las características de usabilidad de todo el sistema, tanto de las pantallas de gestión interna para personal municipal como de la sede electrónica para las gestiones tributarias y recaudatorias online. En concreto, se valorará la facilidad de uso, el lenguaje fácil de comprender para los usuarios, minimizar el número de clics, facilidades de acceso, etc. Dichas cuestiones serán objeto de comprobación y demostración.

8.5.4. Tareas automatizadas. (hasta 5 puntos.)

Se asignará puntuación a las tareas automatizadas incluidas en el sistema y en su implantación (padrones, ejecutiva, devoluciones, fraccionamientos, tramitación ficheros DOC, etc.). Se valorará dependiendo del número y el funcionamiento de dichas tareas automatizadas y su facilidad de revisión. Dichas cuestiones serán objeto de comprobación y demostración.

8.5.5. Solución que mejore la atención telefónica y la inclusión de atención desatendida. (hasta 2,5 puntos.)

Se valorará que se ofrezca un sistema de atención telefónica que permita una gestión de calidad y grantista para el ciudadano, integrado en el aplicativo de gestión de ingresos, que permita la realización de trámites que puedan incorporarse al expediente electrónico, cumpliendo la normativa. Dichas cuestiones serán objeto de comprobación de funcionalidades y demostración.

8.6. Detalle del Plan de implantación (configuración, migración, formación, integración y puesta en marcha) (hasta 3 puntos).

Se valorará el grado de detalle del Plan de implantación, con el siguiente desglose:



- a. Plan con alto nivel de detalle en el que no quede ninguna de las posibles tareas recogidas en el PPT sin identificar claramente y sin estimar en tiempo y recursos dedicados: de 1 a 3 puntos.
- b. Plan con un nivel medio de detalle, en este caso se encontrarán aquellos planes a los que le falte detalle y estimación de recursos de, al menos, 3 tareas de las recogidas en el PPT: de 0 a 1 puntos.
- c. Plan con nivel de detalle mínimo, este caso se encontrarán aquellos planes a los que falte detalle en la práctica totalidad de las tareas a desarrollar recogidas en el PPT: 0 puntos.

8.7. Detalle del Servicio de Mantenimiento: preventivo, evolutivo, correctivo (hasta 1,5 puntos).

Se valorará el grado de detalle del Servicio de Mantenimiento con el siguiente desglose:

- a. Plan con alto nivel de detalle en el que no quede ninguna de las posibles tareas sin identificar claramente y sin estimar en tiempo anual y recursos dedicados: sistema de gestión y escalado de incidencias, evolutivos y adaptación a normativa, sistema de gestión de copias de seguridad, sistemas de seguridad de la solución, acuerdo de nivel de servicio ofertado: de 0,5 a 1,5 puntos.
- b. Plan con un nivel medio de detalle, en este caso se encontrarán aquellos planes a los que le falte detalle y estimación de recursos de, al menos, 3 tareas de las descritas anteriormente: de 0 a 0,5 puntos.
- c. Plan con nivel de detalle mínimo, este caso se encontrarán aquellos planes a los que falte detalle en la práctica totalidad de las tareas indicadas: 0 puntos.

8.8. Detalle de propuesta organizativa (hasta 1 punto).

Se valorará la prestación, por parte del adjudicatario, de servicios de asistencia técnica de apoyo a la definición del modelo organizativo del Ayuntamiento en el área de Ingresos y de Atención al Ciudadano, que deberán ser prestados por parte de profesionales que puedan acreditar haber llevado a cabo procesos de este tipo en entidades municipales similares, puntuando a los licitadores que lo ofrezcan con 1 punto.

Criterios de Desempate. Para resolver un posible caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

9.- Clasificación del Contratista.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato, caso de ser contrato clasificado, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Clasificación empresarial:

No procede

10.- Variantes o alternativas. Art. 142 LCSP

No se admiten.

11.- Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA. La acreditación de la constitución de la garantía definitiva podrá hacerse mediante medios electrónicos (art. 108.3).

La constitución de la garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 16 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB739C28C07686AC4D9B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreves.es/verificador/?idoma=1>



En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP, en especial la penalidad del 3% del presupuesto de licitación en caso de no formalizar el contrato por causas imputables al adjudicatario. Dentro de dichos conceptos se incluye, además, el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP.

Modalidades de constitución de garantías:

Las garantías provisionales, definitivas o complementarias que, en aplicación del presente Pliego, hayan de ser constituidas por los licitadores o por los adjudicatarios del contrato, podrán ser constituidas en alguna de las siguientes modalidades:

a.- En metálico, para lo cual existirán las siguientes submodalidades:

a.1.- Mediante transferencia bancaria a favor de la cuenta municipal con IBAN: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

Para la eficacia de esta forma de constitución la persona que constituye la garantía, indicará en el texto de la transferencia el importe garantizado en euros, el CIF e identificación del garantizado, la referencia del expediente del contrato y la naturaleza (provisional, definitiva, complementaria) de la garantía constituida.

Para acreditar de modo válido la constitución de la garantía y para que esta despliegue sus efectos, inmediatamente de realizada la transferencia copia digital del justificante de su ejecución se comunicará a los siguientes correos electrónicos: contratacion@ssreyes.org y tesoreria@ssreyes.org.

a.2.- Alternativamente a la submodalidad anterior podrá solicitarse de la Tesorería municipal (tesoreria@ssreyes.org) la expedición de instrumento de pago relativo a la garantía a constituir, para su ingreso en las entidades bancarias colaboradoras designadas por el ayuntamiento. En este caso el licitador o adjudicatario hará llegar copia del documento acreditativo del pago validado por la entidad bancaria colaboradora al Servicio de Contratación, ya incorporándolo en su caso a los sobres correspondientes de licitación, ya mediante correo electrónico a contratacion@ssreyes.org.

b.- En formato de aval bancario o de sociedad de garantía recíproca o por certificado de seguro de caución emitido por compañía aseguradora, en los términos previstos en el artículo 108-1 de la LCSP, siempre que estén habilitadas tales entidades para la expedición de tales instrumentos de garantía.

El documento acreditativo de la constitución, original (en formato electrónico verificable o de documento físico) y autenticado por las firmas de los apoderados del otorgante de la garantía y cuyos poderes sean bastantes, habrá de presentarse ante la Tesorería del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, que expedirá documento contable acreditativo de la constitución de la garantía. El contenido de la garantía así constituida, habrá de ajustarse al modelo que se incorpora como Anexo VI a este Pliego.

12.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **TREINTA Y CINCO días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar el envío **ANUNCIO DE LICITACIÓN** a la Oficina de Publicaciones de la Unión



Europea. La publicación en la [Plataforma de contratación del Sector Público](#), se hará con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas que se indicará en el anuncio.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso, desde el mismo día de la publicación del anuncio.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con la antelación máxima de 10 días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Plataforma de Contratación del Sector Público impedirá a los licitadores la descarga de la herramienta de preparación y presentación de ofertas. En caso de que la oferta se presente fuera de plazo, la herramienta avisará al licitador de tal circunstancia. La Plataforma de Contratación del Sector Público permite dejar constancia en el expediente del día y hora en que las ofertas fueron presentadas.

13.- Lugar de recepción de proposiciones

Plataforma de contratación del Sector Público

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el lugar indicado en este pliego y anuncio de licitación.

14.- Apertura de SOBRE Nº 1 "Documentación administrativa" y SOBRE Nº 2 "Criterios no evaluables por medio de fórmula o porcentaje."

La apertura de los sobres se realizará de forma electrónica el día hábil que se publique en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En aquellos casos en los que el licitador deba presentar tres sobres electrónicos, al contemplarse criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la mesa de contratación, procederá a la apertura del sobre que contiene la declaración responsable y restante documentación administrativa. Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones que puedan determinar la exclusión del licitador, se notificará suficientemente mediante comunicación electrónica, otorgándoles plazo de tres días naturales para la subsanación. La mesa levantará acta de lo actuado.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

En la misma sesión, la Mesa procederá a calificar la declaración presentada por los licitadores.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente procederá a la apertura de la oferta de criterios no valorables en cifras o porcentajes. La documentación que contenga el sobre electrónico relativo a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se remitirá para su informe a los servicios técnicos del órgano de contratación.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante que se encuentra alojado en la [Plataforma de Contratación de Servicios Públicos](#), la fecha de celebración del acto de apertura y lectura de los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

15.- Apertura del SOBRE nº 3 con los "criterios evaluables por medio de fórmula o porcentaje". Propuesta de adjudicación.

Según lo previsto en el art. 157.4 de la LCSP; "En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos".

Al emplearse medios electrónicos en la presente licitación, la mesa de contratación, en la fecha indicada en el perfil de contratante que se encuentra alojado en la [Plataforma de Contratación de](#)



Servicios Público, fijará las proposiciones que finalmente han sido admitidas, las que han sido rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas. Asimismo se dará a conocer la valoración asignada a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, y por último se procederá a la apertura de los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Finalizado el acto, en la misma sesión si ello fuera posible, la Mesa procederá a:

1.- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas, y elevará su propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

2.- Además, en el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se deberá aplicar el régimen de desempate establecido en la cláusula 30 del presente pliego.

3.- Cuando el licitador propuesto como adjudicatario haya aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación, la Mesa calificará la documentación aportada y, si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

4.- Si la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presume **anormalmente baja**, según lo previsto en el Reglamento de Contratos y en este pliego de cláusulas administrativas, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado, otorgándoles un plazo de 5 días hábiles para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, presentando la información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. Se deberá solicitar asesoramiento del técnico del servicio correspondiente

5.- Una vez calificada la documentación, la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 152 LCSP 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 formalización. También podrá desistir de la adjudicación antes de la formalización 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 €.

17.- Adjudicación del contrato.

Cumplidos estos trámites la Mesa elevará su propuesta al Órgano de Contratación, que deberá aceptarla en su caso.

La Mesa de Contratación deberá requerir al empresario que haya presentado la mejor oferta, así como a todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el envío de la comunicación presenten, en su caso, la DOCUMENTACIÓN detallada en el **ANEXO II**, caso de no haber sido presentada con anterioridad. La Mesa requerirá igualmente al adjudicatario, para que dentro del mismo plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el envío del requerimiento mediante comunicación electrónica, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; si la empresa recurre a capacidades de otras entidades que aporte el compromiso por escrito de las mismas; la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y
recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes". 18



procedente y justificante del seguro de responsabilidad civil si así se ha exigido. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de diez días hábiles establecido para presentar la garantía.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación exigida, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 71.2 a), y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación que le sea requerida.

Recibida la documentación y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso de gasto por la Intervención, el órgano de contratación adjudicará el contrato a favor del candidato propuesto como adjudicatario dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES siguientes**.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo, sin perjuicio de la aplicación de criterios para la determinación de ofertas anormalmente bajas. La adjudicación utilizando una pluralidad de criterios se hará en base a la mejor relación calidad-precio.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios o, utilizándose un único criterio, sea éste el del menor coste del ciclo de vida y en el plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 LCSP para las ofertas anormalmente bajas.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en la [Plataforma de contratación del Sector Público](#), en el plazo de 15 días naturales. 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. 133 de la LCSP, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se efectuará por comunicación electrónica a través de la Plataforma de contratación del Sector Público, a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151, apartado 3 del LCSP. Los plazos se computarán desde el aviso de notificación al interesado, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En caso contrario, se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

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.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego, en caso contrario no podrá declarar desierta la licitación.

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.

18.- 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.7 LCSP, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

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.

Una vez presentada la documentación exigida y adjudicado el contrato, se procederá a su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación. Transcurrido este plazo, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En los demás casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

19.- Notificación de actos administrativos.

La tramitación del presente procedimiento de adjudicación conllevará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los mismos por medios exclusivamente electrónicos, en los términos y con las salvedades establecidas en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Las notificaciones electrónicas que deba efectuar el órgano de contratación en el procedimiento serán puestas a disposición de los licitadores a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Consecuentemente con lo anterior, y para acceder a las notificaciones y comunicaciones en el presente procedimiento, los licitadores deberán registrarse en la Plataforma citada <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/registrar>, debiendo igualmente señalar una dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones donde le serán remitidos los correspondientes avisos de notificación en los términos previstos en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ese sentido, cuando el órgano de contratación le notifique a través de la Plataforma, recibirá un aviso mediante correo electrónico en esta dirección. Para acceder a su contenido tendrá que acceder con su usuario a la Plataforma a través del área "Empresas" y leer el contenido desde el listado de "Mis Comunicaciones".

Para acceder al contenido de la notificación, la Plataforma le solicitará un certificado electrónico reconocido, como el DNI electrónico, o cualquier otro certificado de persona físico reconocido por la Plataforma @Firma. <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/afirma/descargas>

Los plazos se computarán desde el aviso de notificación, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en la [Plataforma de contratación del Sector Público](#). En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

20.- Publicidad de la formalización.

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 21 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E707EB730C28C07686AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1



La formalización del contrato se publicará en la [Plataforma de contratación del Sector Público](#), con los datos previstos en el anexo III de la LCSP, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

21.-Derechos y Obligaciones del contratista.

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

21.1 Abonos al contratista.

Se estará a lo establecido en el art. 198 LCSP.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración.

Si por razones ajenas al Ayuntamiento, el adjudicatario hubiera incurrido en faltas de cualquier tipo y le hubiesen sido impuestas sanciones, el importe de las mismas podrá ser descontado de la facturación del mes siguiente al de la fecha de imposición de las sanciones.

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

Los datos fiscales del Ayuntamiento son:

Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

P-2813400-E

Pza. de la Constitución, 1

28701- S.S.Reyes (Madrid)

Para facilitar y agilizar el trámite de visado y autorización de la factura correspondiente, es **imprescindible** que se consigne, en el formulario e-FACE, el **número de cuenta bancaria, incluyendo el IBAN**.

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.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados o suministros efectuados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 22 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E07E7B739C28C07696AC4D93B17EFC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador/?idoma=1>



por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados o suministros efectuados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio o entrega de suministros.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

En particular, la **facturación** se hará de la siguiente forma:

- Durante el primer año de contrato, el contratista emitirá una factura tras la configuración y puesta en marcha por cada uno de los módulos que componen la solución en el momento de activarse las licencias en entorno de producción por el importe correspondiente a dichas licencias. Se emitirán tantas facturas como hitos queden reflejados en la oferta adjudicataria según el plan de implantación de los diferentes módulos.
- Durante el primer año de contrato también se emitirá una factura por los servicios de implantación y puesta en marcha por cada fase del proyecto según la oferta.
- A partir del segundo año y posteriores, se emitirá una factura mensual por el servicio de mantenimiento y soporte técnico.

21.2. 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, 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.

Serán de cuenta del adjudicatario los posibles costes de publicación en boletines y gastos de mensajería, hasta un límite de 2.000 €.

21.3.- Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el



adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

21.4.- Deber de confidencialidad y protección de datos – adjudicatario como encargado del tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento

El Ayuntamiento es la entidad titular de los Servicios Municipales de Gestión de Calidad de los Servicios Públicos en San Sebastián de los Reyes y mediante las presentes cláusulas habilita al adjudicatario para la gestión del presente servicio y tratará por cuenta del Ayuntamiento los datos de carácter personal necesarios para la prestación de los servicios que regula el presente pliego.

La prestación de los servicios objeto de contrato conlleva para el adjudicatario la condición de:

- Encargado del tratamiento de los datos de carácter personal (al realizar por cuenta del Responsable, Ayuntamiento, la gestión y tratamiento de datos de carácter personal que queden en el ámbito de este contrato), aceptando el Encargado las instrucciones dadas por el Responsable.

El tratamiento de datos de carácter personal se realizará conforme al objeto y a la finalidad recogida en el presente contrato y, en todo caso, conforme a las estipulaciones legales necesarias para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de acuerdo con el alcance y los requerimientos establecidos en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. -CLÁUSULA DE DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los órganos de contratación del Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores, que hayan designado previamente como "confidencial". A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres 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 respetará y hará cumplir la Política de Privacidad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, aprobada por Junta de Gobierno Local el 30 de abril de 2019, pudiéndose consultar en Sede Electrónica Municipal: <https://sede.sreyes.es/sede/portal.do?TR=C&IDR=51>

En todo caso tanto el Ayuntamiento como las entidades licitadoras cumplirán con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía



de los derechos digitales, referente al deber de confidencialidad, así como al Art. 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679, remarcando las obligaciones señaladas en la normativa en vigor, manteniéndose las mismas aun cuando hubiese finalizado la relación del licitador y/o adjudicatario con el Ayuntamiento.

La obligación de confidencialidad será complementaria de los deberes de secreto profesional. Tanto la obligación de confidencialidad como la de secreto profesional se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación del adjudicatario con el Ayuntamiento. (Art. 5, Ley 3/2018).

SEGUNDA. - CLÁUSULA DE INFORMACIÓN

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa al licitador que el tratamiento de los datos contenidos en el contrato y proporcionado por los licitadores se realiza conforme a lo establecido en el Art. 6.1. b) del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la "Licitud del Tratamiento" y quedarán incluidos dentro de la "Actividad de Tratamiento: Maestro de Proveedores" y que, en el caso de ser adjudicatario del contrato, sus datos referidos a facturación, cobros y pagos quedará incluido dentro de la "Actividad de Tratamiento: Sistema Integrado Contable" de los que es responsable el Ayuntamiento. La información proporcionada será utilizada exclusivamente para la gestión de la relación contractual y para dar respuesta a las obligaciones económico-financieras que emanen de la misma. El interesado podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o Sede Electrónica del Ayuntamiento. El interesado tiene derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Todo lo cual se le informa en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales y al Art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se informa que los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes aparecen en la Sede Electrónica del mismo: <https://sede.ssreyes.es/sede/portal.do?TR=C&IDR=48>

TERCERA. - CLÁUSULA DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Corresponde al adjudicatario desde la adjudicación del contrato y hasta su finalización por cualquier causa, el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, así como el seguimiento de las instrucciones dadas por el responsable del tratamiento, el Ayuntamiento, teniendo el adjudicatario la consideración de Encargado del Tratamiento.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad para la cual se les ha proporcionado, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente contrato y/o normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

El adjudicatario identificará y llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento. Adoptará las medidas de seguridad necesarias para la correcta gestión del contrato adjudicado.

El Ayuntamiento comunica al adjudicatario las "Actividades de Tratamiento" previstas inicialmente en el ámbito de gestión municipal que ampararán el tratamiento de datos de carácter personal que el adjudicatario pueda realizar.

Dichas "Actividades de Tratamiento" identificadas por el Ayuntamiento son:

- Contribuyentes y Recaudación de Tributos.
Que tienen por finalidad:
 - Gestión y recaudación de tributos en periodo voluntario y ejecutivo, identificación de contribuyentes y domicilios fiscales y gestión catastral.
- Que podrán ser comunicadas a:
 - Al amparo del Art. 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
 - Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

OTROS DATOS

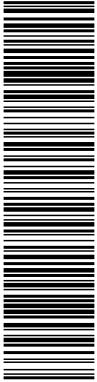
Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 25 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB730C28C07696AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>



Que contemplan el tratamiento de la siguiente tipología de datos de carácter personal:

- Identificativos.
- Económico-financieros y de seguros.

Que no tiene prevista la elaboración de perfiles respecto a los datos tratados

Que no tiene prevista la transferencia internacional de datos

Que dicha información tendrá prevista un plazo de conservación en función de lo establecido por la normativa tributaria.

- Pagos y cobros.

Que tienen por finalidad:

- Pago a proveedores y otras entidades y cobro de fianzas y avales a los mismos.

Que podrán ser comunicadas a:

- Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Que contemplan el tratamiento de la siguiente tipología de datos de carácter personal:

- Identificativos.
- Económico-financieros y de seguros.

Que no tiene prevista la elaboración de perfiles respecto a los datos tratados

Que no tiene prevista la transferencia internacional de datos

Que dicha información tendrá prevista un plazo de conservación en función de lo establecido por la normativa tributaria.

El adjudicatario con motivo de los trabajos que serán necesarios realizar para ejecutar la finalidad del contrato accederá a datos de carácter personal relativos a:

- Identificativos
- Económico-financieros y de seguros

El adjudicatario utilizará los datos de carácter personal única y exclusivamente para cumplir con la finalidad de gestionar la correcta ejecución del contrato, estando esta finalidad comunicada por parte del Ayuntamiento al adjudicatario.

- El **tratamiento de datos de carácter personal que realizará el adjudicatario** consistirá en:

Recogida	Conservación	Difusión	Supresión
	X		
Registro	Extracción	Interconexión	Destrucción
	X	X	X
Estructuración	Consulta	Cotejo	Creación de copias
X	X		X
Modificación	Comunicación por transmisión	Limitación	Comunicación
		X	
Acceso en remoto	Corrección de errores producidos	Administración de usuarios	Portabilidad
X	X		X

El adjudicatario al proveer al Ayuntamiento del servicio de referencia deberá:

- Garantizar la debida **confidencialidad** sobre la información a la que tenga acceso, teniendo en cuenta que en ningún caso tratará datos de carácter personal relacionados con el suministro o CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**

Página 26 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
 2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E07EB739C28C07686AC4D3B17EC9C402B), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>



servicio objeto del contrato formalizado con el Ayuntamiento. El adjudicatario bajo ninguna circunstancia pondrá en conocimiento de terceros la información a la que tiene acceso, ni la utilizará para finalidades no contempladas en el presente contrato; debiendo por otro lado mantener el necesario grado de confidencialidad respecto a la información a la que puede tener acceso. Así mismo garantizará que las personas autorizadas para tratar la información objeto del contrato con el Ayuntamiento se comprometan de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.

- Informar al Ayuntamiento si intervienen o no terceras personas (subcontratistas) en la prestación de servicios que se les ha adjudicado
- **Subcontratación:** El adjudicatario no subcontratará ninguna de las prestaciones que forman parte de este contrato, salvo que se haya puesto en conocimiento previo del Ayuntamiento, por escrito, con una antelación mínima de 30 días (ver Anexo IV) y éste haya consentido expresamente y por escrito.
- En el caso de que intervengan otras empresas o se subcontraten servicios el Ayuntamiento deberá dar su autorización previa y por escrito a la participación de las empresas subcontratadas delimitando los servicios en los que participan. Para ello, el adjudicatario debe informar al Ayuntamiento sobre la tipología de servicios que pueden subcontratarse con terceros. Además, el adjudicatario asume en este contrato que los subcontratistas le ofrecen garantías jurídicas suficientes y que no realizarán tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento.
- El adjudicatario **localizará los datos almacenados en el Espacio Económico Europeo** (constituido por países de la UE, Islandia, Liechtenstein y Noruega) que ofrecen garantías suficientes en materia de protección de datos de carácter Personal.
 Cesión y/o Transferencia Internacional de Datos: El adjudicatario no podrá realizar ninguna comunicación y/o cesión de datos de carácter personal, ni transferencia internacional de los mismos sin haber comunicado previamente al Ayuntamiento y sin haber obtenido de éste la correspondiente autorización.
 En el caso que los datos estén localizados en países no pertenecientes al Espacio Económico Europeo, habrá una transferencia internacional de datos, en cuyo caso, y dependiendo del país en el que se encuentren, el adjudicatario debe asegurarse que proporcionen las garantías jurídicas adecuadas y en todo caso deberá comunicarlo al Ayuntamiento.
- El adjudicatario tendrá **implantadas las medidas de seguridad necesarias e indispensables** para garantizar la integridad de los datos personales, evitar accesos no autorizados y recuperar la información en caso de que se produzcan incidencias de seguridad. Las garantías, medidas de seguridad y mecanismos que garanticen la protección de datos personales serán los resultantes de haber realizado un Análisis de Riesgos, y en su caso, de la Evaluación de Impacto prevista en el Art. 35 del RGPD. Asimismo, el acceso a la información a través de redes de comunicaciones debe contemplar un nivel de medidas de seguridad equivalente al de los accesos en modo local.
- El adjudicatario garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal gestionados por cuenta del Ayuntamiento.
- El adjudicatario dará apoyo al Ayuntamiento en la realización de Evaluaciones de Impacto de las Actividades de Tratamiento, así como en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- El adjudicatario implantará las medidas de seguridad resultantes del Informe de Evaluación de Riesgos e Impacto en relación a las Actividades de Tratamiento de datos que se realizan por cuenta del Ayuntamiento.
- El adjudicatario verificará, evaluará y valorará la eficacia de las medidas técnicas y organizativas encomendadas y cuando proceda, procederá a seudonimizar y cifrar los datos personales gestionados, para garantizar la confidencialidad de los mismos.
- El adjudicatario contemplará la realización de copias de respaldo de la información de forma que se garantice la plena disponibilidad e integridad de los datos almacenados.
- El adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento, sin dilación indebida, sobre las incidencias o quiebras de seguridad que haya tenido y pudieran afectar a la prestación del contrato que tiene suscrito con el Ayuntamiento, así como de las medidas adoptadas para resolverlas o de las medidas que el Ayuntamiento ha de tomar para evitar la continuidad de la quiebra de seguridad en los servicios, sistemas o recursos propios del Ayuntamiento y que pudieran tener una incidencia en la protección y medidas de seguridad de cualquier tratamiento de datos de carácter personal que el Ayuntamiento realice o esté realizando.

Notificación de violaciones de seguridad: El adjudicatario notificará al Ayuntamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas y a través del correo electrónico



del Responsable de la Gestión del Contrato y del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento, las violaciones o quebras de seguridad que haya sufrido y que pudieran afectar a la seguridad de los datos personales que el Ayuntamiento gestione, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia a las Autoridades competentes.

En el supuesto de que los datos se traten exclusivamente con los sistemas y/o aplicaciones informáticas del adjudicatario (Encargado del tratamiento), la notificación a la autoridad de control y a los interesados corresponderá al Encargado del Tratamiento previa comunicación al Responsable del Tratamiento (Ayuntamiento) y siempre dentro de las 72 horas siguientes a que el responsable tenga constancia de ella.

-A solicitud del Ayuntamiento, el adjudicatario debe estar en disposición de poder acreditar en cualquier momento el cumplimiento de las medidas de seguridad exigibles, así como que dispone de una certificación de seguridad adecuada, cuando esta última circunstancia pueda ser exigible.

-El Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario que presente auditoría realizada por un tercero respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad que el adjudicatario dice cumplir, todo ello conforme a lo establecido y previsto en el Art. 34 del Esquema Nacional de Seguridad.

El adjudicatario mantendrá a disposición del Ayuntamiento cuanta información acreditativa corresponda respecto al cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, así como, adhesión a códigos de conducta (cuando proceda), cumplimiento de estándares de seguridad o realización de auditorías respecto al cumplimiento de la normativa de protección de datos.

- **Derechos de los interesados:** El Ayuntamiento se reserva de forma exclusiva la potestad de atender al ejercicio de derechos que puedan realizar los interesados conforme a la normativa vigente de protección de datos en el ámbito de este contrato. En ningún caso el adjudicatario responderá al ejercicio de derechos de los ciudadanos ya que no realiza tratamiento de datos de carácter personal y pondrá en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad, cualquier solicitud que se le formule y que deba ser gestionada por el Ayuntamiento.
- **Destino de la información al finalizar la prestación:** Una vez finalice el presente contrato, el adjudicatario debe garantizar la portabilidad de la información y en todo caso devolver al Ayuntamiento o a otro encargado que designe el Ayuntamiento, la información gestionada relacionada con la gestión de los servicios municipales, con el objeto que permita dar continuidad a la prestación de los servicios municipales y suprimir cualquier copia que esté en su poder. Del derecho de recuperación o portabilidad de la información a la que el Ayuntamiento obliga al adjudicatario, no se derivará coste alguno y el adjudicatario deberá realizarlo en el menor plazo posible, garantizando la integridad de la información. El adjudicatario, una vez realizada la portabilidad o devolución de la información al Ayuntamiento, deberá entregar una certificación de haber procedido a la destrucción de la información y/o declaración de no haberse quedado con ninguna copia. El adjudicatario deberá mantener el deber de secreto respecto a la información a la que haya tenido acceso en virtud del presente contrato, considerando que en ningún momento ha tenido acceso ni ha realizado ningún tratamiento de datos de carácter personal que pueda afectar al Ayuntamiento, todo ello incluso después de que finalice la relación contractual.

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.

Queda prohibido el acceso a los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte del personal del Adjudicatario que presta sus servicios de manera presencial en los locales y centros de trabajo del Ayuntamiento.

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.

Es responsabilidad del Adjudicatario informar y formar de estas cuestiones a su personal.



El Adjudicatario se compromete a guardar secreto en relación a los datos personales a los que pudiera tener acceso con motivo de la relación contractual mantenida con el Ayuntamiento.

21.5 Seguros

El contratista estará obligado a aportar póliza de seguro de responsabilidad civil (por riesgos profesionales) que cubra la actividad general de la empresa. Antes de formalizar el contrato administrativo, deberá entregarse al Servicio de Contratación copia de la póliza y recibo del último año.

21.6 Responsabilidad por daños.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se exigirán las penalidades recogidas en el presente pliego.

22.- Condiciones especiales de ejecución del contrato

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector público, se establece como condición especial de ejecución de tipo laboral:

- La empresa adjudicataria deberá organizar, como mínimo, una acción de formación profesional (presencial o a distancia) dirigida al personal adscrito a la ejecución del contrato, con una duración mínima de 8 horas/año, una vez implantado el sistema, con objeto de mejorar las condiciones de ocupación, adaptabilidad de las personas adscritas al contrato, así como sus capacidades y cualificación.

A estas condiciones especiales de ejecución se les atribuye el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

23.- Penalidades Administrativas.

Las infracciones que puedan cometerse en la ejecución de este contrato, se tipifican en leves, graves y muy graves.

Se consideran incumplimientos **leves**:

- La ausencia injustificada del personal necesario a cargo del licitador
- El incumplimiento injustificado de los plazos totales o parciales de prestación del servicio.
- Inobservancia de la mecánica operativa inicial o normal.
- Falsedad en las actas de inspección o partes de trabajo.
- Mala inspección del estado de las instalaciones.
- Reparación no satisfactoria de un elemento.
- Incumplimiento de las visitas de inspección y trabajo.
- Retraso reiterado en los tiempos de respuesta y reparación.
- Retraso en el plan de mantenimiento preventivo.
- Retraso en la colocación de los equipos de uso eventual.
- Retraso sistemático en la entrega de información sobre las actuaciones realizadas.

Se consideran incumplimientos **graves**:

- La insuficiencia de los medios contratados,



- La obstrucción a la facultad de control por parte del responsable del contrato,
- La inobservancia o incumplimientos de las prescripciones de seguridad,
- El incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia laboral, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales;
- Incumplimiento de la obligación de indemnizar daños y perjuicios causados por el contratista.
- Incumplimiento de alguna de las obligaciones legales o previstas en pliego en relación a la subcontratación, en especial: superar el porcentaje de subcontratación previsto; incumplimiento de la obligación de notificar al Ayuntamiento la subcontratación que se pretenda llevar a cabo y datos del subcontratista; incumplimiento de la obligación de ejecutar directamente la totalidad o parte de las prestaciones; la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista; el incumplimiento de la obligación de pagos al subcontratista y suministradores.
- El incumplimiento injustificado por tercera vez de los plazos.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas.
- Simultaneidad de dos faltas leves.
- Existencia de tres faltas leves consecutivas.
- Desobediencia o desacato a las autoridades representantes del Ayuntamiento.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de elementos de la instalación, a fin de que los trabajos de reparación que debieran incluirse en el precio de conservación, se ejecuten y valoren aparte.
- El incumplimiento en los tiempos de respuesta, reparación y/o sustitución, acordados con los Servicios Técnicos Municipales.
- No cumplir lo indicado en el Plan de Seguridad y Salud.
- La no comunicación de un accidente laboral del personal que presta el servicio dentro de las 24 horas siguientes a haber sucedido.
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos con su oferta y que hayan sido objeto de valoración.

Se consideran incumplimientos **muy graves**:

- Cualquier incumplimiento que pudiera poner en riesgo tanto los bienes como a las personas.
- La existencia de tres faltas graves en el plazo de un año.
- El abandono del servicio.
- El incumplimiento de los tiempos de respuesta y resolución de incidencias acordados en el Plan de garantía y mantenimiento cuando implique pérdida de servicio al Ayuntamiento.

Otros incumplimientos por parte del contratista se calificarán en cada momento por el responsable del contrato en función del daño producido, su intensidad y consecuencias, en leves, graves y muy graves, y se actuará en consecuencia.

Las **sanciones** aplicables por la comisión de infracciones consistirán:

- Sanciones leves: será sancionado con apercibimiento.
- Sanciones graves: se impondrá una multa pecuniaria desde 1% del PBL a 5% del PBL. Además, con carácter específico:

En el caso de que se trate de retraso en el plazo máximo establecido para la implantación y puesta en marcha del 100% del sistema (12 meses) por causas imputables al adjudicatario: se prevé una penalización por cada dos semanas de retraso del 1% sobre el importe total de adjudicación del contrato.

En el caso de que se trate del incumplimiento de los tiempos de respuesta y resolución de incidencias acordados en el Plan de garantía y mantenimiento detallados en el PPT:

- Si implica pérdida de servicio en el sistema de gestión interna y oficina virtual tributaria (incidencia muy crítica según lo detallado en el PPT) una penalización por cada periodo de 4 horas extra sin servicio sobre las 4

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 30 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
- 2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB7309C28C07686AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/fidoma-1>



definidas como máximo del 10% sobre el importe de facturación del mes en curso.

- Si implica pérdida de servicio en el sistema de gestión interna, o bien en la oficina virtual tributaria (incidencia crítica según lo detallado en el PPT) una penalización por cada periodo de 8 horas extra sin servicio sobre las 8 definidas como máximo del 10% sobre el importe de facturación del mes en curso.
- Si implica pérdida de calidad del servicio tales como lentitud excesiva o funcionamiento anómalo en algunas de las funcionalidades del sistema (incidencia no crítica según lo detallado en el PPT) una penalización por cada periodo de 24 horas sin solución del 10% sobre el importe de facturación del mes en curso.
- Sanciones muy graves: se impondrá una multa pecuniaria desde 5,01% del PBL al 10% del PBL.

En caso de producirse estas situaciones, la penalización se hará efectiva como descuento en el importe del siguiente periodo de facturación del servicio de mantenimiento y soporte técnico o como factura de abono si llegara el caso.

En ningún caso el importe acumulado de las sanciones podrá superar el 50% del precio del contrato. Caso de incurrir en infracciones que, acumuladas, superen ese límite, concurre causa de resolución del contrato.

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

El importe por la penalidad no excluye en ningún caso la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento.

La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación de ejecutar el contrato conforme a los términos del contrato y de su oferta.

24.- Modificación del contrato.

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 LCPS, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

Sobre la parte del contrato retribuida mediante certificaciones, al fijarse el precio del contrato por unidades de ejecución, no se considerará modificación del contrato el incremento en el número de unidades realmente ejecutadas hasta un porcentaje del 10% del precio del contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación del contrato.

Se prevén modificaciones del contrato de hasta un 20% máximo del precio inicial del mismo por las siguientes circunstancias:

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".

30



- Prestación del servicio en modalidad SaaS (software como servicio) en la nube y el correspondiente proceso de migración y puesta en servicio en dicho entorno. Es fundamental contemplar esta posible modificación ya que es posible que durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento requiera pasar a esta modalidad de servicio debido a la evolución de sus propios centros de procesos de datos.

- Ampliar la funcionalidad del sistema (módulos de software adicionales).

- Ampliar jornadas de formación extraordinarias, por encima de las horas presentadas por el licitador en la oferta en ejercicios posteriores a la implantación.

- Desarrollar alguna nueva integración con sistemas que el Ayuntamiento implante en un futuro.

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 205 del LCSP.

25.- Subcontratación.

Se estará a la regulación genérica de la subcontratación prevista en el art. 215 y siguientes de la LCSP.

No está prevista la subcontratación, con carácter general, dada la especialidad de la herramienta y los altos conocimientos técnicos que requiere la adecuada prestación del servicio. Se permite un **20%** de subcontratación en el caso de ampliarse el contrato para su prestación bajo modalidad SaaS en la nube.

El contratista deberá comunicar al Ayuntamiento tras la adjudicación del contrato y, en cualquier caso, antes del inicio de la ejecución de este los subcontratos que tenga la intención de celebrar, indicando la identidad, datos de contacto, representación y justificación de la solvencia o clasificación empresarial exigida en el pliego, así como declaración de no estar incurso en prohibición de contratar. La subcontratación no podrá ser efectiva hasta que no sea autorizada por el órgano de contratación, previa solicitud del contratista.

Se notificará igualmente las modificaciones de la información inicial suministrada. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se prevean en el presente pliego.

El régimen de pagos al subcontratista se regirá por lo dispuesto en el art. 216 LCSP.

El Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos y respecto de los que haya hecho comunicación de subcontratación prevista en esta cláusula. En los contratos de obras las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previsto en el apartado 1 del art. 217.2 LCSP, serán obligatorias para el Ayuntamiento, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

Con la periodicidad que se determine responsable del contrato informará a la Comisión de Seguimiento de la Contratación (o, en su defecto, a la Mesa de Contratación) sobre el cumplimiento de todas las previsiones legales referidas a la subcontratación.

26.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

27.- Resolución del contrato.

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**

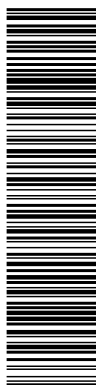
Página 32 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E07EB739C28C07686AC4D93B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma1>



Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211, 294 c), d) y f) y 313 LCSP.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

28.- Cumplimiento del contrato de servicios/suministro

Se estará a lo dispuesto en el art. 304 en orden a determinar los gastos de entrega y recepción y vicios o defectos que presenten los productos durante el plazo de garantía.

Se estará a lo dispuesto en el art. 311 LCSP para determinar la ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento del contrato de servicios.

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Recepción y liquidación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Dicho acto será comunicado a la Intervención General, a efectos de su asistencia al mismo en el ejercicio de sus funciones de intervención de la comprobación material de la inversión.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.



Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/ 2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía de los servicios/suministros establecida en el presente pliego referido a cada lote, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se cancelará proporcionalmente la garantía definitiva una vez cumplidos los trámites anteriormente establecidos

Plazo de garantía.

Se establece un plazo de garantía de 3 años, a contar desde la recepción de los servicios/suministros, sin perjuicio de los conceptos incluidos en la cláusula 7 del PPT como garantía y mantenimiento.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

29.- Prerrogativas y facultades de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes". 33

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**

Página 34 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E07EB7309C28C07686AC4D93B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>



que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos

30.- Recurso Especial en materia de contratación

Contra los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, incluyendo los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores; contra los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación; las modificaciones respecto de las que se entienda que hubieran debido ser objeto de licitación independiente; la formalización de encargos a medios propios y contra los acuerdos de rescate de concesiones, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición de recurso contencioso administrativo, y sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

Contra los actos que no reúnan las condiciones del art. 44 LCSP podrán interponerse los recursos procedentes de acuerdo con la Ley 39/2015 y Ley 29/1998.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores. Estarán legitimadas las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse incumplimiento de obligaciones sociales o laborales en el fase de ejecución del contrato.

Antes de interponer recurso especial, las personas físicas o jurídicas legitimadas podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas cautelares para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, pudiendo estar incluidas entre ellas las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación, ello en los términos del art. 49 del LCSP.

El órgano competente para la resolución del recurso será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

El plazo para interponer el recurso será de quince días hábiles, computados en la forma prevista en el art. 50 LCSP.

El recurso se interpondrá en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, y deberá acompañarse de los documentos previstos en el art. 51 del TRLCSP. Podrá presentarse igualmente en los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

La interposición del recurso, y si el acto recurrido fuera el de adjudicación, suspenderá la tramitación del expediente de contratación.

Contra la resolución dictada en este procedimiento, que será directamente ejecutiva, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme lo dispuesto en el artículo 10, letras k)

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 35 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB730C28C07686AC4D39B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>



y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1.988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

30.- Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

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

El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

32.- Responsable del contrato. Unidad Administrativa encargada del seguimiento del contrato.

Al responsable del contrato le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Serán corresponsables del contrato D^a Susana Arribas Herguedas (**Directora General del órgano de Gestión Tributaria**) para todo el proyecto, y D. Tomás Sanz Romero (**Director General de Informática, Planificación y Transparencia**) para el soporte técnico del proyecto en el ámbito informático: integraciones y rendimiento de la solución y/o funcionarios que legalmente les sustituyan y/o en quien deleguen.

El responsable del contrato vendrá obligado a emitir informe mensual al órgano de contratación sobre el seguimiento general del contrato efectuado, grado de cumplimiento y nivel de satisfacción, cumplimiento de los plazos de facturación y pago a contratistas y posibles incidencias en la ejecución del contrato que puedan afectar a su normal desarrollo.

El seguimiento del contrato corresponde al personal funcionario del Órgano de Gestión Tributaria o, en su caso, quien legalmente les sustituyan, quien dará cuenta al responsable del contrato del grado de cumplimiento, las incidencias que se produzcan y las propuestas sobre las resoluciones que

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes". 35



proceda a adoptar. Le corresponde la relación directa con representante del contratista ante la Administración, a quien trasladará las instrucciones pertinentes para la ejecución ordinario del contrato.

San Sebastián de los Reyes (fecha de firma electrónica)

La Jefa de Sección de Contratación Electrónica

Conforme,

El Director de Contratación y Patrimonio

Juan Carlos Sánchez González

**ANEXO I.****INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14,(Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/77 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo en el pliego de cláusulas administrativas.

2. Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>. Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentara en formato papel firmado.

3.- Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Madrid o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".



Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
 - Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016, disponible en: http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20a%20probada%20el%206%20de%20abril%200de%202016%20_3_.pdf
- Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo:

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS RERESANTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
- Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
- Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL
- Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
- Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

**ANEXO II****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.****1.-Capacidad de obrar.**

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

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

1.7.- En el caso de que el licitador deba acreditar su habilitación empresarial si así está previsto en el presente pliego, deberá aportar los documentos acreditativos de la misma.

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 71 del LCSP, 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.

En relación a las obligaciones tributarias deberá presentar;

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 40 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB739C28C07696AC4D93B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>

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 b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, 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.

En relación con las Obligaciones con la Seguridad Social deberá presentar:

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.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

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

De conformidad con el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito podrá ser sustituido por el de la clasificación.

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. 86 LCSP y, en concreto:

Volumen anual de negocios 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 un importe igual o superior al especificado en este pliego y anuncio de licitación:

578.541 €

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.

CON 77/25. "Suministro y mantenimiento de nuevo software para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".

40

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 41 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E07EB7309C28C07686AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma-1>



- En caso de U.T.E., se exigirá que cada miembro de la U.T.E acredite una cifra anual de negocio de **289.270,5 €** como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

Los requisitos de solvencia técnica y profesional deberán acreditarse:

-Una relación de los principales servicios prestados en los últimos tres años relacionados con servicios objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros o servicios efectuados se acreditarán mediante **al menos 5 referencias similares** que incluyan un resumen de los proyectos, su volumen y la duración de la prestación, mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y lo que constituyen el objeto del contrato, se estará a la clasificación empresarial aplicable referido a grupo y subgrupo; caso de no existir clasificación deberán coincidir los tres primeros dígitos de los códigos CPV previsto para el contrato y el previsto para la actividad que se declare a efectos de la experiencia.

Criterio de selección: Deberá acreditarse, en el año de mayor ejecución, dentro de los cinco últimos años, por un período mínimo consecutivo de un año incluyendo el presente hasta la fecha de inicio del período de licitación del contrato, **269.976 €**.

Además, deberá aportar la siguiente documentación:

- Referencias acreditadas por clientes donde el licitador haya prestado servicio y suministro similar (en términos de volumen en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, tecnología, software implicado y servicio de implantación; con independencia de que se preste en la modalidad on premise o SaaS). Se deberán presentar **como mínimo diez** referencias similares. Se deberá incluir detalle de estos proyectos, su volumen y la duración de la prestación, así como certificados de buena ejecución expedidos por dichos clientes (administración local) y los datos de la persona de contacto/referencia en el cliente.
- Certificados en relación con el objeto del contrato, se requieren como mínimo presentar los siguientes:
 - Certificado de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad Nivel medio del sistema software ofertado.
 - Certificado o informe de auditoría de adecuación al reglamento de Protección de Datos.
 - Estar en posesión de una acreditación externa favorable sobre su sistema de información, realizada por empresa especializada, referida al cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad -ENI- y las normas técnicas de interoperabilidad correspondientes.
 - Certificado TIER III del CPD en la nube, de acuerdo con el estándar TIA 942, o equivalente en función de la categoría correspondiente.

5.- Integración de la solvencia con medios externos.

Se presentará Declaración responsable prevista en el art. 75 LCSP de disponer de medios ajenos en caso de integrar la solvencia con medios externos, conforme a modelo de anexo III

Se exigirá asimismo compromiso suscrito por ambas entidades de responsabilizarse solidariamente del buen fin del contrato, de forma tal que el incumplimiento del contrato por causas de insuficiencia financiera o técnica podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad solidaria a ambas entidades por parte del Ayuntamiento.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, 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 durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.



En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

Por tanto, los licitadores podrán acreditar los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional recogidos en el apartado 4 del Anexo II basándose en la solvencia y medios de otras entidades.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

De conformidad con el artículo 75.1 LCSP, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

En los contratos de **servicios**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el pliego.

6.- Uniones Temporales de Empresas

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada empresa participante aportará la declaración responsable del apartado uno de esta cláusula.

Adicionalmente a la declaración, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. 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 o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia de la clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados, se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en el apartado 4 del presente artículo.

El régimen de acumulación de las clasificaciones será el establecido de forma reglamentaria.

Para los casos en los que aportándose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.- Garantía provisional.

OTROS DATOS

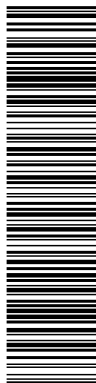
Código para validación: **ASNPR-2160H-ETGEM**
Página 43 de 49

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163E07EB7309C28C07696AC4D9B17EC9C409B), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/?idoma=1>



En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional, se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en este pliego referido a cada lote, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 11 del mismo.

8.- Empresas vinculadas.

Únicamente las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 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 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

9.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de las facultades de comprobación que tenga atribuidas en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

Asimismo, los licitadores harán constar que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social, así como que, en aquellos casos en los que corresponda, cumple con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad. De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación que tenga atribuidas en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

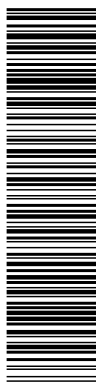
10.- Dirección de correo electrónico.

Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

11.- Registro de licitadores

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la



presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

OTROS DATOS

Código para validación: **ASNPR-2I60H-ETGEM**
Página 45 de 49

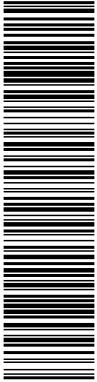
FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO

FIRMADO
12/08/2025 10:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2I60H-ETGEM BFE163F07EB739C28C07686AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/?idoma=1>



ANEXO III

MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS PREVISTA EN EL ART. 75 LCSP.

D./Dña., con DNI número.....en nombre y representación de la entidad.....
....., con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada..... convocada por.....

Y

D./Dña., con DNI número.....en nombre y representación de la entidad.....
....., con N.I.F.

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad..... a favor de la entidad.....son los siguientes:

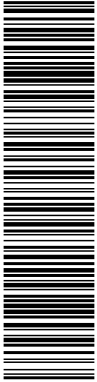
-
-
-

Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.

Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Fecha
Firma del licitador.
Firma de la otra entidad.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB730C28C07696AC4D93B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/?idoma=1>



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dña., con DNI número.....en nombre y representación de la entidad....., con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada convocada por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)
 - Menos de 50 trabajadores
 - 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)
 - emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2160H-ETGEM BFE163F07EB7309C28C07696AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>



ANEXO V

COMUNICACIÓN DE LA SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

El presente anexo se entregará cumplimentado en el Servicio de Contratación a la firma del contrato.

En _____, a __ de _____ de _____

D./Dña. ____ [NOMBRE DEL REPRESENTANTE], mayor de edad, con DNI nº _____, actuando en nombre y representación de xxxxxxxxx, con domicilio en la calle xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y CIF xxxxxxxxxxxxxx. (En adelante, el ADJUDICATARIO).

EXPONGO,

- I. Que con fecha __ [FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO] __ fue suscrito con Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, el contrato de _____ relativo a _____
- II. Que durante el desarrollo del servicio resulta necesario para el ADJUDICATARIO subcontratar una parte del servicio prestado en base a los siguientes motivos: *[detallar a continuación los motivos que llevan al prestador del servicio a la necesidad de subcontratar sus servicios]*
- _____
- III. Que el subcontratista se corresponde con ____ [IDENTIFICAR AL SUBCONTRATISTA: denominación social, domicilio social y CIF] _____ y que conforme a la instrucciones del AYUNTAMIENTO, no realizará tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de éste.
- IV. Que cualquier circunstancia que suceda o ocurra en relación a un tratamiento de datos de carácter personal dentro del ámbito del contrato, se le indicará al ADJUDICATARIO y que será puesto en conocimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para su correcta gestión y control, conforme a las estipulaciones del contrato original. En todo caso se respetarán los ámbitos de "Corresponsabilidad" (cuando sea el caso) que pudieran haber quedado delimitados en el contrato inicial entre el AYUNTAMIENTO y ADJUDICATARIO.
- V. Que el ADJUDICATARIO dispone de un Contrato de tratamiento de datos formalizado con el subcontratista, acorde con la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.

Por lo anteriormente expuesto, **SOLICITO**

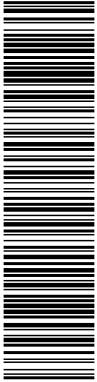
Se sirva admitir a trámite la presente solicitud con la finalidad de dar debido cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula de subcontratación del Contrato protección de datos de carácter personal.

Firma.

OTROS DATOS
Código para validación: **ASNPR-2I60H-ETGEM**
Página 48 de 49

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Mercedes Valls Palomino, Contratación - Jefa de Sección de Contratación Electrónica, Seguimiento de la Contratación y Compras, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 08:50
2.- Juan Carlos Sánchez González, Director de Contratación y Patrimonio, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/08/2025 10:51

ESTADO
FIRMADO
12/08/2025 10:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7724516 ASNPR-2I60H-ETGEM BFE163F07EB730C28C07686AC4D3B17EC9C409B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/?idoma=1>



ANEXO VI

MODELO 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 avala se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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)



ANEXO VII

ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO

El presupuesto base de licitación del contrato se establece a partir de la estimación del coste de prestación del servicio objeto del mismo a precios actuales de mercado.

El cálculo ha atendido a una estimación del precio general de mercado una vez realizadas diferentes consultas en experiencias similares y en función de la especificidad de la materia.

Se ha contactado con hasta cuatro empresas con servicios similares al demandado, que son las que mayor grado de implantación tienen en Ayuntamientos de dimensiones similares al nuestro; si bien, únicamente han aportado datos dos de ellas.

Asimismo, se han consultado diferentes expedientes de contratación publicados por otros Ayuntamientos en la plataforma de contratación pública.

A pesar de que los datos obtenidos resultan dispares tanto por la dimensión de las entidades locales (número de habitantes) como por la modalidad de servicio (on premise/SaaS) que implica notables diferencias en el coste de mantenimiento, se ha tratado de llegar a un importe que permita conciliar los resultados obtenidos con la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para acometer el Proyecto objeto de licitación.

De este modo, se han consultado los precios de licitaciones recientes de los siguientes Ayuntamientos por proximidad y similitud en cuanto a número de habitantes, resultando los siguientes datos:

Municipio	Población (nº habitantes)	Precio licitación (en €)	Años contrato	Importe anual (en €)	€/ habitante
Alcalá de Henares	200.702			873.829	4,35
Alcobendas	121.373	2.758.000,00	5	551.600	4,54
Colmenar Viejo	57.029	1.278.002,13	5	255.600	4,48
Torrejón de Ardoz	141.047	3.130.559,85	4	782.640	5,55