ANA MARIA ELIZALDE URMENETA
Sesió n celebrada el 18/10/2021
Original firmado electrónicamente

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEI DE IMPRESIÓN, PLEGADO Y REPARTO D PERIÓDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.

OBJETO DEL CONTRATO Y CUESTIONES GENERALES

Es objeto del contrato la asistencia al Ayuntamiento de Pamplona en la **impresión, plegado y entrega** de recibos de Tributos Periódicos.

La empresa adjudicataria del presente contrato tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento de Pamplona y prestará su asistencia con el alcance definido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Cuatro de Condiciones Particulares, en el Pliego de Condiciones Generales y en los demás documentos del expediente de contratación.

En todas sus actuaciones la persona contratista se sujetará a los criterios y dirección del Departamento de Tributos Periódicos y, a los efectos de este contrato, se considera que la Comarca de Pamplona está compuesta, al menos, de las siguientes entidades o núcleos de población: Aizoáin, Alzuza, Ansoáin, Arre, Artica, Badostáin, Barañáin, Beriain, Berrioplano, Berriosuso, Berriozar, Burlada, Cizur Menor, Gorraiz, Huarte, Imarcoain, Mutilva Alta, Mutilva Baja, Noain, Olaz, Olloki, Orkoien, Pamplona, Sarriguren, Villava y Zizur Mayor.

El servicio de notificación y reparto con medios propios se extenderá a otras poblaciones de la Comarca de Pamplona si así lo hubiera propuesto la empresa contratista como mejora en su oferta.

16/09/2021 15:09:55
Mª DEL MAR INDAVE GARCÍA. RESPONSABLE TRIBUTOS P
Original firmado electrónicamente

CONTENIDO PARTICULAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se describen seguidamente los criterios y condiciones de realización de los servicios objeto del presente contrato.

Son obligaciones de la persona contratista:

a) Imprimir y plegar los recibos de tributos periódicos derivados de censos de contribuyentes, en el soporte y formato establecido por el Ayuntamiento de Pamplona en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento del fichero que contenga los recibos a imprimir.

b) Repartir los recibos a entregar en los municipios de la Comarca de Pamplona con personal propio de la adjudicataria en un plazo máximo de 7 días hábiles desde que finalice el plazo máximo establecido para su impresión y plegado. El reparto de recibos periódicos se hará en el buzón correspondiente a la dirección que indique el recibo.

c) Entregar los recibos con destino a municipios fuera de la Comarca de Pamplona a la empresa de servicios postales con la que el Ayuntamiento de Pamplona tenga contratado su reparto, en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que finalice el periodo señalado para su generación, impresión y plegado.

Dicha entrega se realizará conforme al procedimiento e instrucciones que establezca el Ayuntamiento de Pamplona en cada momento. El coste de los servicios prestados por dicha empresa de servicios postales los asumirá el Ayuntamiento de Pamplona.

Los recibos que no se hayan podido repartir por ser la dirección indicada en el recibo incorrecta o desconocida se entregarán por parte de la adjudicataria en la oficina municipal que le indique el Ayuntamiento de Pamplona, para su revisión y destrucción.

El número de recibos a imprimir y plegar anualmente se estima en un máximo de 325.000, de los cuales 305.230 se repartirían en la Comarca de Pamplona y 19.770 tendrían como destino municipios fuera de la Comarca de Pamplona.

Está prevista la impresión, plegado y reparto de tres tandas de recibos, con las siguientes estimaciones:

- Impuesto de Circulación (92.000 recibos de los que 89.820 se repartirían en la Comarca): 2ª quincena de marzo de 2022.
- Contribución Territorial, IAE, Vados y OVP, primer semestre de 2022 (116.500 recibos, de los que 107.705 se repartirían en la Comarca): 1ª quincena de mayo de 2022.
- Contribución Territorial, IAE, Vados y OVP, segundo semestre de 2022 (116.500 recibos de los que 107.705 se repartirían en la Comarca) : 2ª quincena de octubre de 2022.

Tanto el número de recibos a repartir como el número y periodicidad de las tandas de impresión, plegado y reparto pueden variar por cambios en la normativa aplicable, la evolución de los censos de contribuyentes o por decisiones del Ayuntamiento de Pamplona que afecten a estos datos.

OTRAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

2.1. Derechos, obligaciones y responsabilidad del contratista.

2.1.1. La persona contratista tendrá derecho a percibir la remuneración por la prestación de sus servicios en las condiciones fijadas en las Condiciones Particulares.

2.1.2. La persona contratista tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información que deba proporcionarle el Ayuntamiento de Pamplona, con la suficiente antelación para realizar la gestión encomendada.

2.1.3. La persona contratista ejecutará los trabajos en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidos en el presente Pliego y en las Condiciones Particulares.

El Ayuntamiento de Pamplona tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas de control de calidad, dictando instrucciones y estableciendo cuantos controles y garantías estime oportunos para el estricto cumplimiento del contrato.

2.1.4. La persona contratista tendrá en todo momento obligación de obedecer las órdenes e instrucciones emitidas por escrito por los órganos competentes del Ayuntamiento de Pamplona, tanto en lo relativo a la realización de los trabajos como a la forma de ejecución.

2.1.5. La persona contratista tiene obligación de llevar, custodiar y poner a disposición del Ayuntamiento, previo requerimiento justificado, aquellos libros-registro y contables de su empresa exigidos por la legislación vigente.

2.1.6. El personal de la empresa adscrito al cumplimiento del contrato deberá mantener la máxima corrección en las relaciones con la ciudadanía, a quienes deberá tratar con respeto y deferencia, facilitándoles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

2.1.7. La persona contratista tendrá la obligación de contestar por escrito, en el plazo de una semana, a los requerimientos que le haga el Ayuntamiento de Pamplona para que ofrezca explicaciones ante cualquier reclamación o queja recibida de cualquier persona, relativa a actuaciones propias de la contratista o su personal.

2.1.8. La persona contratista y el personal a su servicio, bajo la responsabilidad de la empresa adjudicataria, estarán obligados a tratar confidencialmente la información de los deudores a que tengan acceso, cumpliendo estrictamente lo exigido en materia de protección de datos por la normativa aplicable y las Condiciones Generales.

El incumplimiento de esta obligación se considerará causa de resolución del contrato, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera incurrirse. Asimismo, el contratista está obligado a entregar, a la terminación del contrato, toda la información referida a las deudas que hubiera gestionado, quedando prohibido el tratamiento ulterior de los datos.

2.1.9. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Cualquier modificación del régimen de ingresos del Ayuntamiento de Pamplona que sea consecuencia de modificaciones legales no dará derecho a exigir indemnización.

2.1.10 La persona contratista responderá de los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de la ejecución del contrato.

2.2. Personal.

La persona contratista destinará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar en todo momento al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social. En ningún caso, la existencia de contratos de trabajo vinculados a la prestación de los servicios contratados supondrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Pamplona.

La persona contratista designará una persona responsable, dependiente del mismo, que será interlocutora ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del contrato y que se encargará de dirigir los trabajos. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ostentar la representación de la persona contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia para realizar la asistencia objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución de los trabajos y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

2.3. Medios materiales.

2.3.a). Equipos y aplicaciones informáticas.

El Ayuntamiento de Pamplona entregará a la persona contratista los recibos en uno o varios ficheros en formato PDF.

La entrega de los ficheros se realizará en un soporte físico o con su envio por un medio seguro que definirá en su caso el Ayuntamiento de Pamplona.

La persona contratista deberá prestar su servicio utilizando equipos informáticos propios, que aportará a su costa y deberán ser adecuados para la lectura e impresión de los ficheros entregados por el Ayuntamiento.

Opcionalmente, si así se acuerda con la persona contratista, podrá realizarse en los equipos informáticos del contratista la instalación de la aplicación informática facilitada por el Ayuntamiento de Pamplona que se utilizará para generar e imprimir los ficheros que contengan los recibos a imprimir, plegar y repartir. En este caso, la conexión o conexiones que, en caso de decidirlo así el Ayuntamiento de Pamplona, se deban establecer entre los equipos informáticos municipales y los equipos informáticos del contratista para el envío de los ficheros de recibos a imprimir serán definidas, en sus características técnicas, por el Ayuntamiento de Pamplona, de forma que se garanticen los niveles de seguridad y protección de la información señalados por el Comité de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Pamplona. La persona contratista estará obligada a tener implantada la conexión o conexiones definidas de acuerdo con lo señalado en el plazo máximo de quince días desde que el Ayuntamiento de Pamplona le notifique las características técnicas que debe cumplir o, en su caso, facilitar y colaborar en lo que sea necesario para que dicha conexión la instale el Ayuntamiento de Pamplona. El coste de esta conexión o conexiones será asumido por el Ayuntamiento de Pamplona.

Los equipos y demás recursos informáticos necesarios para la ejecución de los trabajos los aportará a su costa el contratista, y serán propiedad del mismo. Deberán cumplir las condiciones técnicas precisas para realizar todas las tareas previstas en el presente Pliego dentro de los plazos máximos señalados.

2.3.b). Otros medios materiales.

La maquinaria, instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para la impresión, y plegado de los recibos los aportará a su costa la persona contratista, y serán propiedad de la misma. Deberán cumplir las condiciones técnicas precisas para realizar todas las tareas previstas en el presente Pliego dentro de los plazos máximos señalados.

2.3.c). Impresos oficiales.

El Ayuntamiento de Pamplona, en colaboración con la persona contratista, determinará los modelos de impresos a utilizar para la impresión de los recibos (actualmente DIN A4, papel laser 100 gr especial para altas temperaturas y encolado). Los modelos podrán ser modificados por el Ayuntamiento de Pamplona en cualquier momento.

La persona contratista podrá proponer modificaciones en los impresos, que deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento de Pamplona antes de su utilización.

El coste del papel preimpreso, encolado o especial necesario para la emisión de los recibos que vayan a ser objeto de reparto será por cuenta del Ayuntamiento de Pamplona. Si se usara papel ordinario el coste será por cuenta de la contratista.

INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En el plazo máximo de 1 mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato, la persona contratista deberá tener a su disposición y operativos todos los medios técnicos y humanos requeridos por este Pliego y contenidos en su oferta.