

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS Y COLABORACION INSTITUCIONAL EN ACTUACIONES DE LA UPV/EHU

1. Objeto del contrato

El contrato, al que se refiere el presente pliego, tiene por objeto la prestación de los servicios bancarios de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (en adelante, UPV/EHU) y la colaboración institucional de la entidad financiera (en adelante la contratista) a través de acciones de mecenazgo, patrocinio de proyectos de la UPV/EHU y la oferta de productos y servicios dirigidos a los miembros de la Comunidad Universitaria, todo ello de acuerdo con las condiciones indicadas.

2. Servicios que prestar con el contrato.

Dentro del contrato se tendrá previsto los servicios siguientes:

I. Servicios bancarios:

1. Gestión de las cuentas corrientes y operaciones de depósito.
2. Servicios para la operativa de cobros.
3. Servicios para la operativa de pagos.
4. Gestión de operaciones en divisas y fuera de la zona SEPA.
5. Plataformas de pago telemático (TPV virtual y físico).
6. Oficinas bancarias y puntos de información en espacios universitarios.
7. Herramientas informáticas para la prestación de los servicios.
8. Emisión de avales
9. Emisión de certificados de titularidad

II. Colaboración Institucional:

1. Acciones de mecenazgo para la realización de actividades universitarias.
2. Patrocinio de proyectos de la UPV/EHU.
3. Servicios dirigidos a los miembros de la Comunidad Universitaria.

La colaboración institucional prevista en el apartado II será, en todo caso, compatible con cualesquiera otras ayudas, patrocinio, mecenazgo realizadas por otras entidades, de que pudiera ser beneficiaria la UPV/EHU, tales como las destinadas a proyectos de investigación, becas, seminarios, etc.

I.1. Gestión de las cuentas corrientes y operaciones de depósito

Para la prestación de estos servicios se requiere la apertura de cuentas corrientes específicas a nombre de la UPV/EHU.

La UPV/EHU podrá requerir a la contratista la apertura de cuentas corrientes que sean necesarias por razones de operatividad, funcionales o de eficacia en los procesos de gestión.

En la actualidad la UPV/EHU cuenta con un total de 202 cuentas, de las cuales 123 se

corresponden con cuentas para gestión de matrículas, ingresos de servicios centrales y otros centralizados, ingresos correspondientes a departamentos y 79 que pertenecen a las cajas fijas de aquellos departamentos y centros que la solicitan.

El régimen jurídico de las cuentas y su funcionamiento será el previsto con carácter general para las entidades pertenecientes al sector público.

Los saldos de todas las cuentas, a excepción de las correspondientes a las cajas fijas, serán transferidos periódicamente 2 veces al mes (día 1 y 15 de cada mes) y de forma automática a la cuenta general de pagos, con fecha valor del mismo día de la orden de traspaso. Estos traspasos deberán contener la descripción que solicite la universidad.

La contratista deberá poner a disposición de la UPV/EHU un sistema de Banca Electrónica que permita la realización de operaciones nacionales e internacionales, la consulta de saldos, obtención de información de transferencias entrantes y salientes, etc., así como las consultas derivadas, debiendo contar con un sistema de protección que asegure los más altos niveles de seguridad de acceso y transmisión, garantizando la total confidencialidad en el tratamiento de la información.

Comprenderá, entre otros, los servicios siguientes:

a) Gestión de las cuentas corrientes remuneradas:

A estos efectos se aplicarán las siguientes condiciones:

- Tipo de rentabilidad variable: la contratista retribuirá las cuentas corrientes al tipo de rentabilidad variable resultante de la siguiente operación: Euribor a tres meses menos diferencial ofertado.
El tipo será aplicable a cualquier saldo en cuenta a la vista de la UPV/EHU, sin necesidad de mantener saldos mínimos.
- Las retribuciones de las cuentas corrientes, en ningún caso, podrán ser negativos. En situaciones coyunturales en las que el tipo de referencia (Euribor) sea inferior a cero o el resultado de aplicarle el diferencial ofertado fuese negativo, la contratista no podrá cobrar intereses a la UPV/EHU.
- Liquidaciones de intereses. Se realizarán trimestralmente sobre la base de 365 días, calculada a partir del primer céntimo de euro conforme a las normas bancarias que sean de aplicación, suministrando la contratista el correspondiente detalle de la liquidación y generando un único apunte.
- Revisión del tipo de interés: se revisará en periodos naturales de tres meses siendo de aplicación para todo el período inmediatamente posterior.
- Comisiones: La contratista aplicará exención de todo tipo de gastos y comisiones de administración, mantenimiento y descubierto.

b) Depósitos bancarios a plazo. En caso de saldos situados en cuentas de depósito bancario a plazo, realizados con el fin de obtener una mayor rentabilidad de los fondos líquidos a lo largo de un período temporal concreto, se estará a lo que dispongan las condiciones de los productos que formalice la UPV/EHU con la contratista.

c) Traspasos o transferencias entre cuentas de la misma entidad. Se aplicará como fecha valor el día de la operación, estando exentas de gastos y comisiones.

I.2.- Servicios para la operativa de cobros.

Este ámbito del objeto del contrato comprende los servicios bancarios necesarios para la gestión de los cobros de la Tesorería de la UPV/EHU.

En todas las operaciones, con independencia de aplicar puntualmente las condiciones de valoración que correspondan, la contratista pondrá los medios necesarios para abonar o adeudar las cuentas sin demoras o retrasos, aplicando la máxima diligencia.

Comprenderá, entre otros, los servicios siguientes:

- Recaudación de tasas y precios públicos. La contratista prestará el servicio de recaudación de las tasas y precios sin que en ningún caso se pueda repercutir coste alguno al conjunto de la comunidad universitaria. La contratista deberá poner a disposición de los miembros de la Comunidad Universitaria (alumnos y trabajadores), durante toda la vigencia del contrato todas las Oficinas de su Red, en el horario completo de atención al público, salvo que las partes acuerden periodos en los que con carácter excepcional alguna de las oficinas pueda estar no disponible. Al contratista no puede utilizar ningún tipo de práctica discriminatoria que suponga falta de atención a los usuarios de este servicio y deberá admitirse, entre otros medios, el pago en efectivo por estos conceptos.
- Entregas en efectivo. La contratista debe aceptar ingresos en efectivo en cualquier cuenta de la UPV/EHU y están exentos de todo tipo de comisión o gasto. Será necesario identificar el origen del ingreso realizado. En los ingresos producidos antes de las 11 horas de la mañana, se aplicará como fecha valor el mismo día hábil y a los producidos después de las 11 horas de la mañana, se aplicará como fecha valor el día hábil siguiente.
- Ingresos recibidos mediante transferencia bancaria. En los ingresos producidos mediante transferencia bancaria ordenadas por un titular de la misma contratista, la fecha valor será el mismo día de su adeudo al ordenante. Si se trata de transferencias bancarias ordenadas desde otras Entidades, la fecha valor será el segundo día hábil siguiente a su adeudo al ordenante. Estas operaciones estarán exentas de gastos y comisiones.
- Ingresos de cheques. La contratista aplicará exención de gastos y comisiones cuando se produzca el ingreso de cheques a favor de cualquier cuenta de titularidad de la UPV/EHU. En aquellos cheques que correspondan a la propia contratista, la fecha valor será el mismo día de la operación. Si se trata de cheques de otras Entidades, la fecha valor será de dos días de la operación.
- Emisión de recibos en gestión de cobros. La contratista prestará el servicio de gestión de cobro de recibos emitidos por la UPV/EHU de acuerdo con la normativa y formato establecido por el Banco de España y la Asociación Española de Banca Privada (AEB). Se aplicará como fecha valor la fecha de vencimiento del recibo. Estas operaciones estarán exentas de gastos y comisiones.

I.3.- Servicios para la operativa de pagos.

Este ámbito del objeto del contrato comprende los servicios bancarios necesarios para la gestión de los pagos desde la Tesorería y Cajas Fijas de la UPV/EHU.

En todas las operaciones, con independencia de aplicar puntualmente las condiciones de valoración que correspondan, la contratista pondrá los medios necesarios para

cargar las cuentas sin demoras o retrasos, aplicando la máxima diligencia.

Comprenderá, entre otros, los servicios siguientes:

- Pago de nóminas correspondiente al personal de la UPV/EHU. Mensualmente se remitirá la relación de nóminas a pagar a través del sistema informático que se haya establecido. Estas operaciones estarán exentas de gastos y comisiones y la valoración del abono será el mismo día de la orden, si es a una cuenta de la misma entidad, y del segundo día hábil si debe abonarse a otra Entidad Financiera.
- Pago a proveedores y terceros mediante transferencia bancaria. La UPV/EHU sobre la base de un sistema informatizado facilitará dos veces a la semana como mínimo (lunes y jueves habitualmente) el fichero correspondiente de los pagos a realizar a la contratista. Este pago está exento de comisiones y gastos y la valoración del abono será del mismo día de la orden, si es a una cuenta de la misma entidad y del día siguiente, si debe abonarse en otra entidad financiera.
- Pago a proveedores y terceros mediante cheque bancario. La contratista aplicará exención de todo tipo de gastos y comisiones por este tipo de operaciones, debiendo establecerse como fecha de valoración la fecha de emisión de los cheques.
- Pago de recibos domiciliados. La contratista aplicará exención de todo tipo de gastos y comisiones por este tipo de operaciones, debiendo establecer como fecha de valoración el mismo día de la presentación.
- Pagos de impuestos y cotizaciones sociales. La contratista aplicará exención de todo tipo de gastos y comisiones por este tipo de operaciones, debiendo establecer como fecha de valoración el mismo día de la presentación, siguiendo para ello los protocolos y trámites establecidos en la legislación aplicable en cada caso.
- La contratista pondrá a disposición de la UPV/EHU los medios de pago y tarjetas de débito, crédito y VIAT que esta solicite y estarán exentos de gastos y comisiones. En la actualidad la UPV/EHU cuenta con 1 tarjeta de débito, 15 tarjetas de crédito y 13 VIAT.

I.4. Gestión de operaciones en divisas y fuera de la zona SEPA.

Las condiciones indicadas para este tipo de operaciones serán las presentadas por la contratista en su oferta.

En el caso de transferencias bancarias internacionales (fuera de la zona SEPA), si la operación procede de sucursales de la propia contratista en el extranjero, los abonos se valorarán no más tarde del día hábil siguiente a la fecha en que el importe de la operación haya sido ejecutado a favor del destinatario.

I.5. Plataformas de pago telemático.

La contratista debe poner a disposición del contrato plataformas de pago telemático que permitan atender las necesidades derivadas de las transacciones financieras correspondientes al pago de los servicios de la matrícula por parte de los estudiantes, trámites administrativos telemáticos, actividades deportivas y servicios culturales, entre otros.

La utilización de estas plataformas se realizarán en las condiciones que la contratista

haya presentado en su oferta en cuanto a la cuota mensual de mantenimiento y las tasas de descuento aplicables a los pagos individuales (tanto dentro como fuera de la Unión Europea). Se hará mención expresa al coste unitario ofrecido para los cobros realizados con tarjetas de crédito o débito, en porcentaje o puntos básicos referidos al importe de la operación.

Los terminales deben contar con la tecnología ticket bai en los casos que la universidad lo solicite. Y el coste de mantenimiento mensual no podrá exceder de 40€ por terminal.

A efectos de la valoración aplicable a las operaciones realizadas a través de plataformas de pago telemático, la fecha en que deba entenderse aceptada la operación o realizado el apunte será la que haya indicado la contratista en su oferta, en caso de omisión, serán los que se determinan con carácter general para los cobros en cuenta. Así mismo las liquidaciones serán diarias.

En la actualidad en la UPV/EHU tenemos un total de 23 TPV, de los cuales 17 son físicos y 6 virtuales.

La contratista tendrá que poner a disposición de la universidad un sistema de transferencia seguro de emisión de ficheros para cobros y pagos. Asimismo, este sistema recibirá toda la información de los cuadernos bancarios que la UPV/EHU solicite.

A tal fin se podrán llevar a cabo contactos previos entre el personal especializado de la UPV/EHU y el de la Entidad Financiera contratista, con objeto de concretar las funcionalidades de este posible servicio.

En todo caso, la fecha valor de las diferentes operaciones cumplirán la normativa existente.

I.6. Oficinas bancarias y puntos de información en espacios universitarios.

La contratista deberá poner a disposición de la universidad en el máximo de cinco (5) días hábiles desde la formalización del contrato, los siguientes medios:

- Oficinas en los Campus:

Campus de Leioa (Bizkaia) en la que se presta servicio a los distintos colectivos universitarios.

Cajeros automáticos: debe haber cajeros automáticos en los principales centros y facultades:

- Aulario del Campus de Gipuzkoa.
- Campus de Leioa (Bizkaia).
- Facultad de C.C.E.E. y Empresariales (Sarriko-Bizkaia)

- Otras oficinas al servicio de la Universidad

Se debe poner a disposición de la Universidad todas las oficinas de su Red de Banca al Por Menor para la prestación de servicios como:

- Soporte administrativo a la Universidad y sus Facultades y Escuelas (operatoria en moneda extranjera, petición de cheques y talonarios, extractos de cuentas, etc.).

- Gestores de cuentas:

La contratista debe prestar atención personalizada a la Vicegerencia de Presupuestos y Contabilidad de la UPV/EHU, mediante la figura del Gestor de Cuentas de la UPV-EHU.

- Asistencia técnica:

La contratista debe indicar un contacto directo en la entidad bancaria con la que contactar en caso de tener problemas técnicos.

- Home Banking:

Los servicios de banca online estarán disponibles las 24 horas del día durante todo el año para cualquier consulta u operación on-line.

I.7. Herramientas informáticas para la prestación de los servicios.

En el caso de que la contratista haya ofertado el desarrollo de otras pasarelas electrónicas de tramitación que permitan que la UPV/EHU realice todas sus operaciones financieras o el mayor número posible de transacciones de manera automática a través de la herramienta informática en la que soporta su gestión económica y financiera (UXXI-Económico), la contratista y las personas que a estos efectos designe la persona responsable del contrato se reunirán para concretar las funcionalidades de este servicio.

I.8. Emisión de avales

La contratista deberá emitir los avales que, en su caso, se soliciten desde la Vicegerencia de Contabilidad y presupuestos. La contratista percibirá el importe correspondiente a la comisión que, en su caso, haya indicado en su oferta. En el caso de que la contratista hubiera indicado una comisión de cero por ciento o no hubiera indicado nada en su oferta, se considera que la comisión a abonar por la UPV/EHU es de cero (0) euros.

I.9. Emisión de certificados de titularidad

Se deben emitir siempre que la universidad los solicite sin coste ni gasto de emisión alguno.

II.1 Acciones de mecenazgo para la realización de actividades universitarias.

La contratista debe aportar a la UPV/EHU en concepto de acciones de mecenazgo los importes a los que, en su caso, se haya comprometido a través de su oferta y las condiciones en las que se haya ofertado, para la realización de actividades de uno o de los dos tipos siguientes:

- Programas de movilidad del alumnado como Erasmus/Sócrates, América Latina y otros.
- Actividades de los Vicerrectorados de Campus, tales como ayudas a proyectos, Desarrollo de programas académicos y de investigación, estudios y similares.

En este caso, la contratista debe entregar a la persona responsable del contrato un informe en el que se haga constar el importe de las aportaciones realizadas por cada tipo de actividad, fechas y descripción de la colaboración. Anualmente se revisará su cumplimiento.

II.2 Patrocinio de proyectos.

La Entidad Financiera contratista deberá realizar las aportaciones dinerarias o en especie que, en su caso, hubiera ofertado, destinadas a proyectos o actividades singulares de interés institucional mutuo, encaminadas a reforzar la calidad de la docencia, a contribuir a la excelencia de la actividad investigadora y a facilitar el acceso a los programas de formación, entre otros.

Dichas aportaciones se realizarán por el importe y en las condiciones que, en su caso, hubiera presentado en su oferta.

II.3. Servicios ofertados dirigidos a los miembros de la Comunidad Universitaria.

La contratista debe presentar anualmente las condiciones concretas de los servicios financieros propuestos en su oferta dirigidos a Estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión de Administración y Servicios de la UPV/EHU. Las condiciones de remuneración ofertadas de los depósitos, así como las condiciones de financiación habrán de ser concretas, sin utilizar fórmulas tradicionales, tales como la mera mención a la aplicación de tipos preferenciales. En todos los casos, la Entidad Financiera definirá con claridad las condiciones financieras y los tipos de interés, así como los gastos y comisiones aplicables a cada tipo de operaciones. La Entidad de crédito deberá concretar las posibles exigencias de garantías o avales a los interesados, según el tipo de operación.

OTRAS OBLIGACIONES

La contratista en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la firma del contrato, deberá proporcionar a la persona responsable del contrato los datos relativos de la persona a la que se refiere la cláusula 26.2 de condiciones generales del PCAP.

En Leioa, en el día de la firma

MATXALEN
BEGOÑA
EZCURRA
LLORENTE -
78917956B

Firmado digitalmente
por MATXALEN
BEGOÑA EZCURRA
LLORENTE -
78917956B
Fecha: 2024.10.09
12:31:37 +02'00'