



Expediente núm. 1083/2017

PROPUESTA DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIAS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO, DE LA ORA, DE LOS EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA Y OTRAS ORDENANZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR Y CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO

ÍNDICE

I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.1.- PROCEDIMIENTO.

1.2.- DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1.3.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES.

C. DURACIÓN DEL CONTRATO.

D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO.

E. PLAZO DE GARANTÍA.

F. CLASIFICACIÓN. SOLVENCIA. HABILITACIÓN.

G. REVISIÓN DE PRECIOS.

H. GARANTÍAS.

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

K.1 PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

K.2 PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS EN CRITERIOS VALORABLES SUBJETIVAMENTE.

L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES.

M. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Art. 118 TRLCSP

N. PÓLIZA DE SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL.

O. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD.

P. PROGRAMA DE TRABAJO.

Q. RETRIBUCIÓN AL CONTRATISTA Y PAGO DEL PRECIO.

R. SUBCONTRATACIÓN.

S. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

T. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO.

U. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

V. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

W. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

X. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



- Y. OTRAS OBSERVACIONES.
- Z. DOCUMENT EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.
- 1.4.- CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

II.- DISPOSICIONES GENERALES

- 2.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
- 5.- PUBLICIDAD / PERFIL DEL CONTRATANTE/ PORTAL DE TRANSPARENCIA.
- 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.
- 7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
- 8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

III. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 10.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
- 11.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LAS PROPOSICIONES.
- 12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- 13.- EXÁMENES DE LAS PROPOSICIONES. MESA DE CONTRATACIÓN.
- 14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.
- 15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 16.- GARANTÍA DEFINITIVA.
- 17.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- 19.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
- 20.- SUBCONTRATACIÓN.
- 21.- PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS Y PAGO DEL PRECIO.
- 22.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.
- 23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Anexo 1: Modelo de oferta económica



I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.1.- PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO

TRAMITACIÓN: ORDINARIA

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SÍ

1.2.- DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno DEPARTAMENTO O SERVICIO: Área de Recaudación y otras RESPONSABLE DEL CONTRATO: Tesorera: Esperança Cardona
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos propios de gestión, inspección y recaudación ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público, de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas y de la ORA y su recaudación, de los expedientes de disciplina urbanística y otras ordenanzas del Ayuntamiento de Alaior, así como la concesión de uso privativo de un bien de dominio público. La prestación de estos servicios comprende las tareas relacionadas en la prescripción 2a de el Pliego de prescripciones técnicas que rigen el contrato. <ul style="list-style-type: none">— CPV: 751.00000-7 Servicios a la Administración pública— CPA: 84.11 Servicios generales de Administración pública
- CATEGORÍA DEL CONTRATO (Anexo II del TRLCSP): 27 "Otros Servicios"
Número exp.: 1083/2017
Contrato reservado: NO
Necesidades administrativas a satisfacer: Servicios de colaboración en la gestión, inspección y recaudación ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público, de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas y de la ORA y su recaudación, de los expedientes de disciplina urbanística y otras ordenanzas del Ayuntamiento de Alaior.
LOTES: El presente servicio se puede prestar dividido en lotes diferenciados. - Servicios complementarios al funcionamiento de los órganos propios de gestión, inspección y recaudación tributarias y otros ingresos de derecho público. - Expedientes sancionadores por infracción de ordenanzas del Ayuntamiento de Alaior. No obstante, el informe económico del servicio justifica: <i>No obstante, se considera que no es conveniente subdividir el contrato en lotes, por motivos: En primer lugar, por el principio de eficiencia económica, dado que de esta división resultaría un lote principal, con un importe que supondría más del 95% del valor del contrato, y otro lote con un importe realmente muy inferior, el cual podría no suponer de interés para los licitadores si no fuera un complemento del lote principal de este contrato. Así mismo, en el caso de las sanciones de tráfico, que es de las que hay un mayor</i>



volumen de expedientes sancionadores, la tramitación de los expedientes está condicionada a la recaudación de las denuncias, la cuales pueden efectuarse en diferentes momentos del procedimiento, por lo que se considera adecuado establecer un precio en función de la recaudación, que incluye tanto la gestión por la recaudación como las tareas administrativas de los expedientes sancionadores; así pues en opinión de la que suscribe, la división en lotes dificultaría la correcta ejecución del contrato.

Razón por la que no procede su división en lotes.

Perfil del contratante y portal de la transparencia:

- Sede electrónica municipal: <http://alaior.sedelectronica.es/info.0>
- Plataforma de contratación del Estado: <https://contrataciondelestado.es>
- Portal de la transparencia:
<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/aa73abd3-0416-4de0-983a-39da63434335/>

1.3.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

A.1 Precio del servicio:

El precio de licitación de esta contratación no puede determinarse de una manera exacta, dado que se formula en términos de precios unitarios, en relación con los diferentes componentes de la prestación o con las unidades de la misma que efectivamente se ejecuten.

Así pues, el precio de licitación asciende a un total anual de 164.402,70 euros más IVA, el cual está calculado de acuerdo con los datos de la recaudación ejecutiva, de multas de tráfico y de los resultados de la inspección fiscal de los últimos dos ejercicios, más la estimación del número de expedientes a tramitar, de acuerdo con el estudio económico realizado.

En conformidad con la DA 34ª del TRLCSP, en los contratos de servicios en los que el servicio se ejecute de forma sucesiva y por un precio unitario, sin que esté definido con exactitud el número total de prestaciones, se tendrá que aprobar un presupuesto máximo.

Así pues, a tal efecto el presupuesto máximo anual del contrato sería de 164.402,70 euros más IVA.

A.2 Presupuesto de licitación (para los 4 años de duración del contrato)

Importe IVA excluido: 657.610,81 €
IVA: 138.098,27 €
Total: 795.709,08 €

A.3 Valor total estimado del contrato (incluye prórrogas y modificación)

Importe (IVA excluido) con prórrogas: 822.013,50 €
Modificación (20%): 164.402,70 €
Total (IVA excluido): 986.416,20 €



A.4 El sistema de determinación del precio es un precio unitario en función de la recaudación obtenida y del número de expedientes tramitados de los diferentes servicios, de acuerdo con el cuadro siguiente:

CONCEPTE	PREU MÀXIM % / Preu Retribució (IVA exclòs)
a.1 Recàrrec de constrenyiment	55,00%
a.2 Interessos de demora	40,00%
a.3 Costes	80,00%
a.4 Deute ex. actual i anterior	0,00%
Deute dos i tres ex. anteriors	3,00%
Deute quatre i cinc ex. anteriors	5,00%
Deute sis o més anys anteriors	8,00%
a.5 Principal cobrat voluntària Derivació Responsabilitat	8,00%
b.1 Multes principal voluntària Ajuntament	6,00%
b.2 Multes principal voluntària notificades	50,00%
b.3 Multes principal executiva	50,00%
b.4 Propostes d'Al·legació/ Recursos sancions trànsit	9,20 €
c Inspecció fiscal (import cobrat)	15,00%
d Exp. Sancionadors ordenances municipals	13,30 €
e Resolució d'expedients en fase voluntària	19,50 €
f.1 Exp. Restabliment de la legalitat	80,50 €
f.2 Exp. Sancionadors Disciplina Urbanística	13,30 €

B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

B.1 Distribución por anualidades:

Año	Crédito necesario
2018	198.927,27 euros
2019	198.927,27 euros
2020	198.927,27 euros
2021	198.927,27 euros

Dentro del ejercicio 2018 este gasto se imputará a la aplicación presupostària 2018-3-9320-2270800. Para los ejercicios siguientes el gasto queda subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

C. DURACIÓN DEL CONTRATO

Duración del contrato: CUATRO (4) AÑOS

Fecha de inicio del servicio: Día siguiente al de la formalización del contrato.



D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO:

- Sí, por periodos anuales hasta un máximo de un año más. La duración del contrato con las prórrogas no podrá superar los 5 años.
- Condiciones en las que la prórroga se llevará a cabo: Dicha posibilidad de prórroga será obligatoria por la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento tendrá que comunicar por escrito con DOS (2) MESES de antelación a la fecha de fin del contrato la prórroga del mismo.

E. PLAZO DE GARANTÍA

UN (1) AÑO

F. CLASIFICACIÓN. SOLVENCIA. HABILITACIÓN

F.0 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS (NO OBLIGATORIA)

F.1 OBLIGACIÓN DE ACREDITAR SOLVENCIA : SÍ

F.2 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Alguno/s de los siguientes medios:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe equivalente a una vez y media el valor anual medio del presente contrato, que es de 246.604,05 €, y referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos o disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de este volumen de negocios.

Dicho medio se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho Registro, o en caso contrario en el registro oficial en el que tenga que 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 legalizadas por el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda.

- Justificante de disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato, el cual tendrá que estar vigente a la finalización del plazo para la presentación de las ofertas, y compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Dicho medio se acreditará mediante certificado emitido por la aseguradora, en el que consten los importes, riesgos asegurados y fecha de vencimiento del seguro y documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda.

- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico por el que esté vencida la obligación de aprobación de las cuentas anuales, que tiene que ser positivo y superior al importe del contrato y un fondo de maniobra positivo.



Dicho medio se acreditará mediante las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales pueden aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

F.3 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Alguno/s de los siguientes medios:

1) Relación de los principales servicios o trabajos realizados del mismo tipo o naturaleza del presente contrato en el curso de los cinco (5) últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Como mínimo tendrá que justificar que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % de la anualidad media del contrato.

Dicho medio se acreditará mediante certificados emitidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, dicha solvencia se acreditará mediante un certificado emitido por este, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2) Declaración responsable de la empresa en la que se ponga de manifiesto de manera detallada la disponibilidad y afección al contrato de todos los medios materiales, personales e informáticos y sistema de información que se exigen en los pliegos que rigen la licitación. Con esta declaración deberá adjuntarse la acreditación de los medios personales, con aportación de las titulaciones de los profesionales y la acreditación de los medios materiales por medio de los títulos de disponibilidad de los mismos, y el compromiso de contratar al personal y los medios necesarios para la prestación del servicio que no estén incluidos en la declaración responsable. A estos efectos, tendrá que contar, como mínimo, con los medios personales descritos en la cláusula 5a del PPT. Se tendrá que indicar la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Además acreditará:

Disponer de la certificación de calidad ISO en materia de recaudación en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de tributos.

Disponer de la certificación de calidad ISO en materia de seguridad de la información UNE- ISO/IEC 27001 para datos de carácter personal o equivalente. Los ficheros que contengan datos de carácter personal mantendrán los niveles de protección propios de acuerdo con la calidad de los datos.

F.4 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE

Son los mismos que los de las empresas españolas

F.6 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA: NO

G. REVISIÓN DE PRECIOS: No procede.

H. GARANTÍAS



H.1 GARANTÍA PROVISIONAL: No procede.

H.2 GARANTÍA DEFINITIVA: Sí procede. Cuantía: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

Forma de prestar la garantía:

En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP

Acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos:

Acreditada la garantía ante la Tesorería municipal, esta la trasladará al expediente administrativo.

H.3 GARANTÍA COMPLEMENTARÍA: NO

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Ayuntamiento de Alaior (calle Major, núm. 11- 07730 Alaior)
Fecha tope: 35 días a contar desde el envío del anuncio a la comisión (DOUE)
Hora límite: 14.30 h

Dirección en la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:
- Sede electrónica: <http://alaior.sedelectronica.es/>, expediente 1083/2017
- Fax: 971 37 29 58

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS: SÍ

(Ver el cuadro de criterios de adjudicación 1.4 A *in fine*)

K.1 PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

Se considerará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP, cuando se cumplan los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

K.2 PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS EN CRITERIOS VALORABLES SUBJETIVAMENTE

La valoración de la memoria explicativa y el proyecto técnico no podrá ser inferior al 50% de la puntuación máxima otorgada en este concepto.

L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES (DA 4a TRLCSP)

Cuando se estime conveniente, a los efectos de la solución de empates, y cuando proceda según la cláusula 3.3.2, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite la circunstancia que corresponda según el siguiente orden de preferencia:

1. Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la DA 4a.2 TRLCSP.
2. Implantación en la empresa de un plan de igualdad efectiva entre mujeres y



hombres según acreditación del artículo 24.2 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres (visado por el Instituto Balear de la Mujer, o el distintivo empresarial, o bien la acreditación equivalente en materia de igualdad emitido por el órgano competente estatal o autonómico).

3. De persistir el empate, después de aplicar los anteriores criterios, por sorteo.

Dichas circunstancias se acreditarán, cuando sean requeridos para ello, mediante los siguientes documentos: (i) justificante del número de trabajadores con discapacidad y su porcentaje respecto de la plantilla de la empresa; (ii) Visado previo del Instituto Balear de la Mujer, o el distintivo empresarial, o bien la acreditación equivalente en materia de igualdad emitida por el órgano competente estatal o autonómico.

M. CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Art. 118 TRLCS

1. Llevar a cabo los servicios que son de aplicación en este contrato con cumplimiento de todas las prescripciones técnicas que se han definido en las bases contractuales y las mejoras introducidas en la oferta, dentro del plazo y en la forma pactados en la formalización del contrato, y en la calidad prevista en el Pliego de prescripciones técnicas.

2. La empresa contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados, como también de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3. Prestar el servicio por si mismo y, en caso de subcontratación, cumplir los requisitos previstos en el artículo 227, 228 y 228bis del TRLCS.

4. La persona contratista ejecuta el contrato por su cuenta y riesgo y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones o actuaciones que requiere la ejecución del contrato, excepto en el supuesto de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

La persona contratista se obliga al cumplimiento, bajo su responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social, prevención de riesgos laborales, así como las de materia fiscal y cualquier otra de carácter general aplicable. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la persona adjudicataria no comportará ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento de Alaior.

6. La persona contratista deberá presentar al Ayuntamiento de Alaior el estado actual de cada uno de los expedientes y las actuaciones previstas a realizar de los mismos, a petición del servicio de Tesorería del Ayuntamiento.

7. Permitir en cualquier momento que los técnicos y responsables del Ayuntamiento puedan inspeccionar el servicio.

8. La persona contratista suministrará información inmediata al Ayuntamiento sobre cualquier incidente que se produzca en el curso del trabajo encomendado.

9. La ejecución del contrato se realiza por cuenta y riesgo de la persona adjudicataria, que no tendrá derecho a indemnización alguna, salvo casos de fuerza mayor. La persona adjudicataria no podrá reclamar bajo ningún pretexto, incluso en los casos de error u omisión, aumento de precios fijados a su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

10. Obtener todos los permisos, autorizaciones y seguros, que sean necesarios para la prestación del servicio; entre otros, presentar DR del ejercicio de actividad o de su



transmisión.

11. Prestar el servicio de acuerdo con las instrucciones, órdenes y directrices del personal del Ayuntamiento de las dependencias objeto del contrato.

12. Será por cuenta del contratista la aportación de todos los medios materiales y personales necesarios para prestar correctamente el servicio.

N. PÓLIZA DE SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL

- Sí. Obligatoria.

- La empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato, deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con el PPT, por importe igual o superior a 200.000 €.

Esta obligación se acreditará a requerimiento del órgano de contratación, mediante la presentación de la póliza y el correspondiente justificante de pago o bien mediante certificado emitido por la entidad aseguradora.

O. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos que se deriven de las publicaciones, tanto en boletines oficiales como en otros medios de difusión relativas al procedimiento de contratación de este procedimiento, así como cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen, hasta un importe máximo de 2.000 €

P. PROGRAMA DE TRABAJO

- Sí, planificación trimestral de las próximas actuaciones a realizar en cada uno de los expedientes de ejecutiva individualizada, así como de las actuaciones con los expedientes de ejecutiva masiva.

- Plazo de presentación: Antes del día 1 de cada trimestre natural. Documento sujeto al visto bueno del responsable municipal del contrato.

Q. RETRIBUCIÓN AL CONTRATISTA Y PAGO DEL PRECIO

RETRIBUCIÓN AL CONTRATISTA

La retribución al contratista o precio del contrato no puede ser cuantificado, y se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevados a cabo por el adjudicatario. Se determinará pues en función del resultado de la recaudación, y de la manera siguiente:

Todos los precios son con el IVA excluido.

A) Servicios complementarios a la recaudación en periodo ejecutivo.

De los recibos pendientes de cobro remitidos al adjudicatario una vez finalizado el periodo de pago en voluntaria, que se cobren, el adjudicatario percibirá:

a.1. Hasta un 55 % del recargo del periodo ejecutivo cobrado, ya sea recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido o recargo de apremio ordinario, según el artículo 28.

a.2. En caso de aplicarse intereses de demora, un 40 % de su importe.

a.3. Si se devengan costas, el adjudicatario percibirá el 80% de su importe. El Ayuntamiento abonará mensualmente a la empresa adjudicataria las que se hayan devengado en los procedimientos de apremio y que se hayan ingresado en la



Tesorería municipal. Serán por cuenta de la empresa las costas que resulten irrecuperables una vez finalizado el expediente.

a.4. Para estimular la gestión del cobro de la deuda más antigua, se establece una retribución al contratista de un porcentaje de la recaudación líquida efectuada sobre el importe principal, que será mayor cuanto más antigüedad tenga la deuda, de acuerdo con lo que se detalla en el cuadro siguiente:

Antiguitat deute	Retribució sobre principal
Exercici actual i immediat anterior	0,00%
Dos i tres exercicis anteriors a l'actual	3,00%
Quatre i cinc exercicis anteriors a l'actual	5,00%
Sis o més exercicis anteriors a l'actual	8,00%

a.5. Un 8% del principal cobrado en voluntaria por expediente de derivación de responsabilidad con reposición a voluntaria. (En caso de cobrarse estos recibos en periodo ejecutivo, el porcentaje a cobrar será el recogido en los apartados anteriores. Así mismo, se mantendrá la antigüedad de la deuda a efectos del pago de la retribución del apartado a.4.

B) Servicios complementarios a la gestión administrativa y recaudación de sanciones de tráfico y de la zona ORA.

b.1: Si se produce el pago antes de que se haya notificado la resolución de pago en periodo voluntario, y se produce directamente en las dependencias o cuentas del Ayuntamiento: 6 % del principal.

b.2: Si se produce el pago una vez notificada la resolución de pago en periodo voluntario: 50 % del principal.

b.3: Si se produce el pago en periodo ejecutivo: 50 % del principal, más el porcentaje que le corresponda, de acuerdo con el apartado A de esta cláusula b (a.1, a.2 y a.3), por el importe de la recaudación líquida de los recargos, intereses de demora y costas. No obstante, no se aplicará la retribución prevista en el apartado a.5 en función de la antigüedad de la deuda.

b.4: x 9,20 €/unidad por propuesta de alegación resuelta, excepto que sea estimada por prescripción imputable al contratista. El mismo precio por recurso resuelto, salvo que se haya retribuido por propuesta de alegación, o que se haya estimado por prescripción imputable al contratista.

C) Servicios complementarios de colaboración en la inspección fiscal.

Por el servicio de asistencia y colaboración en la gestión inspectora que origine un acta de inspección que finalice con liquidación tributaria y la imposición, en su caso, de las sanciones correspondientes, con acta de conformidad o disconformidad, que adquieran firmeza: el 15 % de la recaudación líquida que obtenga el Ayuntamiento.



D) Servicios complementarios en expedientes sancionadores relativos a ordenanzas municipales.

La retribución será de 13,30 euros por cada expediente tramitado. Se entenderá que ha finalizado el expediente cuando el infractor haya abonado la sanción o bien, en caso de que no haya pagado, se haya emitido y notificado la resolución definitiva.

E) Servicios complementarios en relación con expedientes en periodo voluntario.

Se le abonará al contratista el importe de 19,50 euros por la tramitación de cada expediente cumplido que se le haya encargado expresamente por el Ayuntamiento.

F) Servicios complementarios en los expedientes de disciplina urbanística.

f.1. Expedientes de restablecimiento de legalidad urbanística:

Se abonará al contratista el importe de 80,50 euros por la tramitación de cada expediente completo que se le haya encargado expresamente por el Ayuntamiento. Se entiende que el expediente está cumplido cuando se hayan notificado las medidas de legalización del correspondiente acto o uso o, en su caso, las de reposición a su estado originario de la realidad física alterada, dependiendo, respectivamente, que las obras sean compatibles o no con la ordenación vigente.

f.2. Expedientes sancionadores de disciplina urbanística.

La retribución será de 13,30 euros por cada expediente tramitado. Se entenderá que ha finalizado el expediente cuando el infractor haya abonado la sanción o bien, en caso de que no haya pagado, se haya emitido y notificado la resolución definitiva.

A todas las retribuciones mencionadas se le añadirá la cuota del impuesto sobre el valor añadido.

G. CANON A ABONAR POR EL CONTRATISTA POR LA CONCESIÓN DE USO DE LOCAL

La empresa adjudicataria tendrá que abonar mensualmente al Ayuntamiento el importe del canon por la concesión de uso privativo del local de 40,29 m² del edificio de la Casa Consistorial, situado en la planta baja del inmueble. El importe de este canon se establece en 365 €/mensuales más el IVA correspondiente.

H: PAGO DEL PRECIO

La empresa adjudicataria presentará facturas mensuales, por meses vencidos.

El pago del servicio se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación del contratista de facturas mensuales que tendrán que contar con la conformidad de la tesorera municipal.

Las facturas serán presentadas en el Registro de facturas del Ayuntamiento de Alaior o en el Punto general de entrada de facturas electrónicas (FACE) de la Administración General del Estado, para su remisión al órgano administrativo o unidad



correspondiente de tramitación (DA 33 TRLCSP).

En relación con la presentación y tramitación de las facturas se estará a lo dispuesto por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

A las facturas deberá adjuntarse el resumen mensual detallado de los cobros, desglosado por conceptos y año, así como del resto de trabajos realizados, con el detalle del porcentaje de cobro.

Las aplicaciones mensuales de cobro realizados serán revisadas por los responsables del contrato. Y si se detecta algún tipo de deficiencia, se procederá a su enmienda, siempre que sea posible.

Las facturas serán abonadas al contratista de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Órgano con competencias en materia de contabilidad pública (cláusula 26.2)

Órgano competente en contabilidad: Intervención

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Destinatario factura (contabilidad): Sra. Margarita Febrer

R. SUBCONTRATACIÓN:

Se permite, con las siguientes condiciones:

- Presentación con la oferta de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a del TRLCSP y que en todo caso no podrá superar el 20 % del importe de adjudicación.
- La subcontratación deberá producirse en los términos y condiciones que prevé el artículo 227 TRLCSP, y siempre previa autorización expresa del órgano de contratación.

S. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de atención al público se prestará en el local que el Ayuntamiento tiene afecto al servicio.

Los servicios telemáticos se podrán prestar desde cualquier dependencia de la empresa con sede en la UE.

El centro de procesamiento y los servidores donde se custodie la información se ubicarán en territorio de la UE.

T. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio contratado con la debida diligencia y con sujeción a lo establecido en el presente Pliego de condiciones administrativas particulares, en el Pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones indicadas por el órgano de contratación en interpretación de los mismos.

El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinadas en este Pliego de condiciones podrá sancionarse por el órgano de contratación con



una sanción de hasta 1.000 euros, en caso de infracciones leves, y con sanción de 2.000 hasta 6.000 euros, si se trata de infracciones graves.

A estos efectos se considerarán infracciones leves las siguientes:

- Retrasos y demoras injustificadas en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas u otra información que tenga que facilitar de acuerdo con lo previsto en el PPT o en este Pliego.
- Acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones establecidas y que no ocasionen perjuicios económicos.
- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Desobediencia a las órdenes que emanen de la dirección del servicio dictadas para la eficaz y normal prestación del mismo.
- Cualquier otra falta de naturaleza similar a las anteriores y que no se califique expresamente como infracción grave.

Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- Acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones establecidas y que ocasionen perjuicios económicos.
- Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos que se entreguen para la realización de las funciones que son objeto de contratación.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizados y justificados.
- Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato y de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores.
- Desobediencia grave a las instrucciones de los órganos competentes que se dicten para la correcta y eficaz prestación de los servicios.
- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios sin la previa autorización del Ayuntamiento de Alaior.
- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un plazo de dos días sin causa justificada.
- La prescripción de valores a su cargo, por negligencia imputable a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro en su caso.
- Percepción o intento de cobro de cuotas en las que se haya comunicado la baja administrativa.
- Incurrir en falta leve más de tres veces en el plazo de dos años desde la comisión de la primera de ellas.
- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas diferentes a las que haya designado el Ayuntamiento de Alaior.



- Condonar o dejar de cobrar, sin autorización, cantidades que sean deuda tributaria.
- Cualquier actuación negligente que perjudique de manera grave los intereses del Ayuntamiento de Alaior.

El importe de las sanciones podrá aplicarse a las garantías que se hubieran constituido o al precio del contrato.

Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas supusiera un peligro a la prestación del servicio o consistiera en desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, este podrá declarar la suspensión inmediata o la resolución del contrato sin derecho a indemnización por parte del contratista, en los términos previstos en la legislación reguladora de la materia.

Las sanciones y penalidades referidas en los apartados precedentes no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento pueda tener por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar el incumplimiento de la contratista.

En todo lo que no se establece en este apartado será de aplicación la cláusula 19 PCAP y los artículos 212, 213 y 214 del TRLCSP.

U. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- Se permite.

- Supuestos de modificación contractual: considerando la característica del precio del contrato que se establece por precio unitario en función de la recaudación, del número de sanciones y de los recursos presentados, y al amparo del artículo 106 TRLCSP, se prevé la modificación del precio en el caso del incremento del volumen de recaudación o del número de expedientes tramitados.

- Alcance y límite de la modificación: Por razones de interés público con las limitaciones del artículo 105.2. Las modificaciones previstas podrán afectar al precio del contrato. No obstante, no influirán sobre las características del servicio, que continuará prestándose en idénticas condiciones a las descritas en el Pliego de prescripciones técnicas.

En el caso de otras modificaciones no previstas, se estará a lo previsto en el artículo 107 del TRLCSP.

- Porcentaje máximo que puede afectar: 20% del precio de adjudicación del contrato.

V. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas de resolución contractual: Supuestos señalados en este Pliego y en el Pliego de cláusulas técnicas, y los determinados en los artículos 223 y 308 TRLCSP.

Órgano competente: la resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista.



Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

W. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El medio de comunicación de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada es el perfil del contratante de la sede electrónica municipal y el de la plataforma de contratación del Estado.

Las notificaciones y comunicaciones de la empresa al Ayuntamiento se realizarán en el registro electrónico municipal a través de la sede electrónica <http://alaior.sedelectronica.es/>

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento realizará las notificaciones a la empresa a través de la dirección electrónica que facilite al efecto.

X. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará a la misma toda aquella información de que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

La empresa contratista y su personal encargado de la realización de las tareas objeto del presente contrato tendrán que guardar secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento como consecuencia de la prestación del servicio y tendrán que respetar el carácter confidencial de las mismas.

En cualquier caso, el Ayuntamiento será responsable y titular de toda la información, y la contratista tendrá el carácter de encargada del tratamiento y estará sujeta a las prescripciones contenidas en la LOPD y, en concreto, a las condiciones previstas en la prescripción 4ª del Pliego de prescripciones técnicas de este expediente.

Y. OTRAS OBSERVACIONES

A los efectos previstos al artículo 155 del TRLCSP, la compensación máxima a los licitadores será de 50 € (con acreditación documental previa).

Z. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN: SÍ

Información que debe cumplimentar:

PARTE	OBLIGATORIO	INFORMACIÓN QUE DEBE INDICARSE
I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador	Sí	
II: Información sobre el operador económico	Sí	
III: Criterios de exclusión	Sí	
IV: Criterios de selección	Sí	El licitador tiene que rellenar el apartado que se indica a continuación: - Apartados B (cumplimentar solo el medio escogido para acreditar la solvencia económica de los indicados en el PCAP). - Apartados C (cumplimentar únicamente el



		medio determinado en los pliegos para la acreditación de la solvencia técnica o profesional -apartado 1, parte IV del DEUC).
V. Reducción del número de candidatos cualificados	No	
VI: Declaraciones finales	Sí	

Lugar donde puede obtenerse el DEUC:

a) En el servicio electrónico en línea de la Comisión Europea:

<<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>>

b) En el portal de transparencia de la sede electrónica municipal (modelo normalizado):

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/40013424-7e2e-4589-949d-97dc0e7e33b8/>

Instrucciones para su cumplimentación:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/l00016-00034.pdf>

1.4.- CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios	Ponderación máxima
1. Oferta económica	100
1.1. Mejor precio ofrecido (90)	
1.2. Mejora canon a pagar por la cesión de uso del local (10)	
2. Proyecto técnico, sistema de trabajo y mejoras no previstas	30
	Total 130 pts.



1) Oferta económica (Hasta 100 puntos)

- 1.1 Mejor precio ofrecido. Hasta un máximo de 90 puntos.

Se valorará la reducción de los porcentajes y precios unitarios establecidos en cada uno de los diferentes trabajos que figuran en el punto Q de los pliegos. La valoración se realizará otorgando la mayor puntuación a la oferta que en conjunto se considere más económica para el Ayuntamiento, puntuándose las otras de forma proporcional. Para la puntuación se procederá de la siguiente manera utilizando los cálculos y formulas siguientes:

a) En primer lugar se realizará una valoración del importe global de cada una de las ofertas presentadas. Este importe se obtendrá con la suma del valor de cada componente del servicio. El valor de cada componente se habrá obtenido multiplicando el porcentaje o precio ofrecido por el licitador por la base de cálculo que para cada uno de ellos figura en el cuadro siguiente:

CONCEPTO	%/precio ofrecido por el licitador «i» (A)	Base de cálculo (B)	Valor global de la oferta $V_i = (A) \times (B)$
Recargo de apremio		124.668,01	
Intereses de demora		69.471,49	
Costas		13.959,76	
Deuda ej. actual y anterior		318.863,21	
Deuda dos y tres ej. anteriores		189.358,73	
Deuda cuatro y cinco ej. anteriores		118.121,42	
Deuda seis o más años anteriores		55.997,20	
Principal cobrado voluntaria derivación resp.		0,00	
Multas ppal. voluntaria Ayuntamiento		20.729,37	
Multas ppal. voluntaria notificadas		22.559,91	
Multas ppal. ejecutiva		44.522,70	
Propuestas de alegación/Recursos sanciones tráfico		66,00	
Inspección fiscal (importe cobrado)		49.688,20	
Exp. sancionadores ordenanzas municipales		56,00	
Resolución de exp. en fase voluntaria		10,00	
Exp. restablecimiento de la legalidad		15,00	
Exp. sancionadores disciplina urbanística		15,00	
		Valor global oferta (Vino)	

b) Una vez se tengui el valor global de cada una de las ofertas (V_i), se calculará su baja respecto del valor global de licitación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$B_i = 168.782,70 - V_i$$

Por comparación entre todas las bajas se obtendrá la baja máxima (B_{max}) correspondiente a la mayor baja de entre todos los licitadores.



c) Finalmente se calculará la puntuación de cada oferta utilizando la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{B_i}{B_{max}} \times 90$$

Donde P_i es la puntuación de licitador «i», B_i la baja del licitador «i» y B_{max} la baja del licitador que ofrezca la mayor baja.

- 1.2 Mejora canon a pagar al Ayuntamiento por la cesión de uso del local. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que ofrezca la mayor mejora del canon mensual a pagar por el uso del local. El resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente, utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{C_i}{C_{max}} \times 10$$

Donde C_i es la suma de los cánones ofrecidos por el licitador «i» durante todas las temporadas. C_{max} es la suma de los cánones ofrecidos por el licitador que ofrezca la mejor oferta económica.

La oferta económica deberá detallar el canon para cada una de las anualidades más posibles prórrogas y tendrá que presentarse de conformidad con el modelo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas.

2) Proyecto técnico: Memoria detallada con descripción del sistema de trabajo y mejoras no previstas. (Hasta un máximo de 30 puntos)

Se presentará una memoria explicativa del servicio en la que se incluirán, de forma detallada, los siguientes apartados:

- Personal:

- Persona responsable de la gestión del servicio objeto de este contrato: se valorará el número de años de experiencia a partir del cuarto año en tareas similares a la del objeto del contrato. (Hasta 2 puntos)
- Resto del personal de la empresa: se valorará la cualificación del personal que se afecte al servicio, su formación y los años de experiencia en tareas similares. (Hasta 5 puntos)

- Planificación y sistema de trabajo de asistencia:

- Procedimiento y metodología a seguir en la realización de las distintas tareas: se valorará el sistema de control de seguimiento de los diferentes expedientes, el sistema de comunicación entre departamentos de la empresa, etc. (Hasta 4 puntos)



- Aplicaciones informáticas utilizadas: se valorará el control informatizado de todas las fases del procedimiento de recaudación, el sistema de control y avisos en las finalizaciones de cada fase, intercomunicación con otras administraciones o con entidades financieras, grado de integración con las aplicaciones que utiliza el Ayuntamiento, etc. (Hasta 5 puntos).
 - Objetivos cuantitativos a conseguir durante el periodo de vigencia de la contratación. (Hasta 4 puntos)
 - Referencias al contenido de la futura carta de servicios. (Hasta 2 puntos)
 - Mejoras no previstas:
- Mejoras orientadas al contribuyente (hasta 4 puntos). Se valorarán aspectos cómo: ampliación del horario de atención al público (a parte del horario mínimo, que coincide con el horario de atención del Ayuntamiento), atención personalizada al contribuyente en diferentes idiomas, servicio de atención telefónica y cualquier otras mejoras no previstas en los pliegos.
- Mejoras orientadas a la gestión interna municipal (hasta 4 puntos). Se valorarán los siguientes aspectos: sistemas de simplificación procedimental y documental, cursos de formación para el personal del Ayuntamiento, etc.

Respecto a las mejoras valorables, serán aquellas que incluyan aspectos que proporcionen a los servicios un valor añadido en cuanto a la calidad de su prestación. Es imprescindible que las mejoras que se propongan estén vinculadas al objeto de la prestación, de manera objetiva, y en la valoración deberá dejarse constancia de estas circunstancias y de los efectos que pueden tener estas mejoras. Las mejoras que no estén vinculadas al objeto de la prestación no serán valoradas.

B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que tiene que presentarse es la siguiente (se indica el sobre en el que debe incluirse):

Documentación	Sobre nº
1. Criterios evaluables mediante juicio de valor: Memoria detallada del servicio.	B
2. Criterios evaluables mediante fórmulas: Oferta económica (evaluable de forma automática);	C

II. DISPOSICIONES GENERALES



2.- OBJETO DEL CONTRATO

2.1.- El objeto del contrato: cláusula 1.2 de este Pliego y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen el contrato.

2.2.- Las necesidades administrativas a satisfacer: en la Providencia del Concejal Delegado de fecha 11.05.2017 (csv 69ZKRXEEGHR5NSHXZA7H24GRG) y en el Pliego de prescripciones técnicas de fecha 23.11.2017 (csv 3WT56C4C5RAEZDEZSK6XMCQQZ).

2.4.- El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicio, de acuerdo con el artículo 10 y Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

3.1.- El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por el establecido en las cláusulas contenidas en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas, que a todos los efectos junto con la oferta del contratista seleccionado se considerará parte integrante del contrato, y en todo lo no previsto en la anterior documentación será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas modificado por el RD 773/2015, de 28 de agosto, en todo lo que no se oponga al Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y esté vigente después de la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre Contratación Pública, la Resolución de 16 de marzo de 2016 de la Dirección General de Patrimonio del Estado por la que se publica la recomendación sobre el efecto directo de las nuevas directivas comunitarias (BOE núm. 66 de 17.03.2016), el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión (DOUE 06.01.2016) y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares. Supletoriamente se aplicarán las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Respecto a la cesión de uso de local, al ser un bien de dominio público será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

3.2.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para la resolución de las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN



4.1.- El órgano de contratación: **cláusula 1.2, Descripción del contrato, del apartado Características del presente pliego**, DA 2ª del TRLCSP, Decreto de Alcaldía núm. 2015-0630, de fecha 2 de julio de 2015, tiene la facultad de adjudicar el presente contrato y ostenta también las prerrogativas del artículo 210 del TRLCSP.

5.- PUBLICIDAD/PERFIL DEL CONTRATANTE/PORTAL DE TRANSPARENCIA

En el perfil del contratante se publicará el anuncio de licitación, la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato o información en lo referente a su actividad contractual.

Los anuncios preceptivos de licitación, la adjudicación y la formalización del contrato se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE)*, en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)* y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB)*.

Se introducirá la licitación y los pliegos en el portal de transparencia municipal, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la información de interés que se considere oportuna en relación con los importes y porcentajes de recaudación y el análisis de lo pendiente de cobro de los últimos años con relevancia económica para este contrato.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

6.1.- Podrán concurrir a esta licitación, y por lo tanto contratar con la Administración pública, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar. Las personas jurídicas solo 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 proponentes, además de tener plena capacidad de obrar, no podrán estar incurso en prohibiciones para contratar y tendrán que acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

6.2.- Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por si o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ejercer esta representación.

En la apartado *B* de la parte II, Información sobre el operador económico, del documento europeo único de contratación (en adelante DEUC) se tendrán que hacer constar los datos del representante legal del contratista a los efectos de la presente contratación.

6.3.- La capacidad de obrar se acreditará:

a. La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en donde consten 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.

b. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de



estados miembros de la Unión Europea 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. Los demás empresarios extranjeros, con informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la oficina consular en el ámbito territorial donde radique el domicilio de la empresa.

d. Sin perjuicio de la apreciación directa por el órgano de contratación, la prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, modificado por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y art. 37.2 de la Ley 8/2016, de 30 de mayo, se justificará mediante la presentación de la DEUC.

6.4.- La solvencia del empresario:

- La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse según los apartados **F2 y F3 del cuadro de características del contrato** del presente Pliego.

6.5.- La clasificación de los contratistas: no es exigible.

No obstante, en su caso, de acuerdo con el artículo 74.2 del TRLCSP y 11.3 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas modificado por el Real Decreto 773/2015, la presentación por el licitador del certificado de clasificación determinado en la apartado **F.0, Clasificación de los contratistas, del cuadro de características del presente Pliego**, a pesar de no ser preceptivo, o copia auténtica del mismo expedido por órgano competente, lo eximirá de presentar los documentos acreditativos de su solvencia económica y financiera y técnica, siempre que se trate de un contrato del mismo tipo que aquellos por los que se ha obtenido.

6.7.- Participación de unión temporal de empresarios (UTE)

De acuerdo con el artículo 59, pueden participar en las licitaciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en UTE quedan obligados solidariamente y deben nombrar a un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que quieran concurrir integrados en una unión temporal deben indicar los nombres y las circunstancias de los que la constituyen (capacidad y solvencia) y la participación de cada uno, como también que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de que



resulten adjudicatarios del contrato.

Dicha información tendrá que ser declarada en formulario DEUC, debiendo presentar por separado cada empresa que constituye la UTE dicho formulario cumplimentado.

La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta la cancelación de la garantía definitiva del mismo.

7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Presupuesto de licitación: el presupuesto de licitación sin IVA constituye la cifra máxima sobre la que se estimará que las ofertas de los licitadores exceden del tipo de licitación.

Se considera que este presupuesto comprende la totalidad del objeto del contrato y de todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia de la prestación del servicio en los términos previstos en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. Se incluyen también los tributos, las tasas y los cánones de cualquier índole que sean aplicables al servicio.

El precio del contrato es el que resulte de la adjudicación y deberá indicarse el IVA como partida independiente.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión dado que sus condiciones no se ajustan a los requisitos exigidos a tal efecto por el artículo 89 del TRLCSP, modificado por la disposición final tercera, apartado 3, de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española (BOE núm. 77 de 31/03/2015).

III. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.1.- La adjudicación del contrato de servicios complementarios al funcionamiento de los órganos propios de gestión, inspección y recaudación tributarias y otros ingresos de derecho público, expedientes sancionadores por infracción de las normas reguladoras de tráfico, de la ORA, y expedientes de disciplina urbanística del Ayuntamiento de Alaior y concesión de uso privativo de un bien de dominio público se realizará por el órgano de contratación mediante el procedimiento ABIERTO, REGULACIÓN ARMONIZADA, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1.2 de la Resolución de fecha 16.03.2016 (BOE 66 DE 17.03.2016), y los artículos 109, 110 y 157 a 161 del TRLCSP, en el que todo empresario podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9.2.- La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá estarse según el apartado **A, Criterios de adjudicación, 1.4, Cuadro de criterios de adjudicación**, de este Pliego.



En caso de empate, apartado L, **Circunstancias determinantes de la adjudicación, del cuadro de características** de este Pliego.

10.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1.- La proposición de cada licitador y los diferentes sobres cerrados que la conforman deberán introducirse en un único sobre que será el que se registrará de entrada y tendrá que identificarse claramente con la siguiente leyenda: "PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIAS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO, DE LA ORA, Y EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR Y CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO".

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Alaior, situado en la calle Major, núm. 11, en horario de atención al público, dentro del plazo de treinta y cinco (35) días naturales, a contar a partir del envío del anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* (DOUE). En el caso de que el último día del plazo sea inhábil, este se entiende prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. Una vez se verifique la fecha de envío del anuncio en el DOUE la fecha de finalización se publicará en los perfiles del contratante, en las direcciones electrónicas indicadas en el apartado 1.2, **Descripción del contrato, del apartado Características del contrato** de este Pliego.

Simultáneamente, se publicará el anuncio de la licitación en el BOIB y en el BOE. Durante los primeros diez (10) días naturales, siguientes a dicha publicación en el BOIB, se podrán presentar alegaciones a los pliegos, y en caso de que se presenten quedará suspendida la licitación y también el plazo de presentación de proposiciones. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas se publicarán en el perfil de contratante de la sede electrónica municipal y en el de la plataforma de contratación del Estado, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuando las ofertas se presenten por correo tendrán que ir dirigidas a la misma dirección anterior y el empresario tendrá que justificar la fecha de imposición del envío a la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama el mismo día, consignando el número del expediente, el título completo del objeto del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se realizará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no se admitirá la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio. En todo caso, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición presupone que el interesado acepta de manera incondicional las cláusulas del presente Pliego.



10.2.- Los interesados tendrán que presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del servicio objeto del contrato y determinado en el Pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación.

10.3.- Cada interesado podrá presentar solo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

10.4.- El empresario que haya presentado proposición en unión temporal con otros empresarios no podrá, al mismo tiempo, presentar proposición individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participando en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

11.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LAS PROPOSICIONES

11.1.- El sobre cerrado que se presente llevará en su interior tres (3) sobres cerrados, firmado con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y la leyenda "PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIAS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO, DE LA ORA, Y EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR Y CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO".

La denominación de los sobres internos es:

- Sobre A. Documentación administrativa: DEUC
- Sobre B. Documentos a valorar por juicio de valor: memoria detallada del servicio.
- Sobre C. Documentos a valorar mediante fórmulas: proposición económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deben estar firmados telemáticamente y ser copias en papel, y los documentos telemáticos originales deberán aportarse en el plazo de 24 horas a partir de la propuesta de adjudicación por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. Toda documentación que presente el contratista en el sobre B deberá ir firmada con certificado digital en todos sus folios. En caso de que no esté firmada se le excluirá de la licitación.

- Sobre A. Documentación administrativa (DEUC)

En el sobre A se incluirá el documento europeo único de contratación (DEUC), que sustituye a la declaración responsable del licitador del artículo 146.4 TRLCSP, debidamente firmado y cumplimentado.

El DEUC irá acompañado de copia autenticada del DNI del firmante, salvo que este esté inscrito en el Registro de contratistas del Ayuntamiento de Alaior y tenga los datos actualizados.

La dirección de correo electrónico que se incluye en el DEUC será válida para efectuar las notificaciones, por ser la relación telemática.

- Sobre B. Documentos a valorar por juicios de valor



Memoria detallada del servicio, según el apartado Cuadro criterios de adjudicación del contrato, firmada con certificado digital.

Su extensión máxima será de 25 folios, tipo de fuente Arial o similar, tamaño 11 y podrá ir puntualmente acompañada de anexos explicativos.

– **Sobre C. Documentos a valorar mediante fórmulas**

1. *Proposición económica*

El licitador deberá presentar su proposición económica según el modelo que consta en el anexo 1, firmada con certificado digital.

La proposición deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para hacerlo y será la misma persona firmante del DEUC. No ha de contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

En cuanto al precio, debe expresarse claramente. Se indicará el precio o porcentaje (según el caso) de cada una de las retribuciones a cobrar por el adjudicatario, el importe IVA excluido. Así mismo, deberá indicarse el canon a abonar en concepto de uso de local, que se expresará claramente en números y letras. También deberá indicarse el tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación.

Se entiende que la proposición económica incluye todas las cargas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que gravan la ejecución del contrato.

11.2.- Documentación a presentar telemáticamente a través de la sede electrónica municipal y que deberá incorporarse al expediente referenciado en el encabezamiento de este documento, previo requerimiento municipal, por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

En este caso, el licitador a favor del que recaiga la propuesta de adjudicación tendrá que acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, acreditativos de las condiciones legalmente establecidas para contratar.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá pedir, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que se aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones fijadas para ser adjudicatario del contrato. Dicha documentación, que deberá presentarse referida al momento de fin del plazo de presentación de las proposiciones, salvo que ya conste actualizada en el Registro de contratistas municipales, es la siguiente:

a. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y capacidad de obrar: si el empresario es persona física, mediante documento nacional de identidad, únicamente si ha manifestado expresamente que no autoriza al Ayuntamiento de Alaior la verificación del dato mediante plataforma de interoperabilidad de las Islas Baleares (PINBAL); y si es persona jurídica, mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la presentación de la escritura o el documento de constitución, estatutos o acta fundacional donde consten las normas por



las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial que fuera preceptivo.

Los empresarios no españoles nacionales de estados miembros de la Unión Europea y otros empresarios extranjeros acreditarán la personalidad jurídica y la capacidad de obrar mediante la documentación relacionada en la cláusula 2.5.3 de estos pliegos.

b. Documento acreditativo de la representación: poder notarial de representación o documento administrativo de representación, cuando los que comparezcan o firmen proposiciones lo hagan en nombre de otro. Igualmente, la persona con poder validado a los efectos de representación tendrá que acompañar copia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad, únicamente si ha manifestado expresamente que no autoriza al Ayuntamiento de Alaior la verificación del dato mediante plataforma de interoperabilidad de las Islas Baleares (PINBAL).

c. Declaración responsable de no estar comprendidos en ninguna de las causas de prohibición de contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, firmada por el declarante con certificado digital, según modelo 3, que podrá descargarse en <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/da37a807-9148-4d6a-aefa-3240f9e77ed7/>.

El licitador deberá acreditar que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en conformidad con las reglas que se indican a continuación:

1. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado se realizará de oficio mediante la consulta en la plataforma de la AEAT.

En caso de que el adjudicatario deniegue expresamente la autorización para hacer la consulta de oficio, deberá presentar telemáticamente la siguiente documentación, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

1. a) Estar de alta en el impuesto sobre actividades económicas, en el epígrafe correspondiente al fin del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vayan realizando en la fecha de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación en los procedimientos restringidos, que los faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

No obstante, en el caso de licitadores persona física que en el momento de presentar sus proposiciones no realicen actividades sujetas al IAE, en caso de resultar adjudicatarios tendrán que darse de alta en el epígrafe de este impuesto correspondiente al fin del contrato.

1. b) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, en cuanto a las obligaciones tributarias con este último, únicamente si ha manifestado expresamente que no autoriza al Ayuntamiento de Alaior a recabar la documentación mediante plataforma de interoperabilidad de la AEAT.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, tendrá que acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



La Administración comprobará de oficio que el licitador está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alaior.

2. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente, únicamente si ha manifestado expresamente que no autoriza al Ayuntamiento de Alaior a recabar la documentación mediante la plataforma de interoperabilidad de las Islas Baleares (PINBAL).

En el supuesto de que deba tenerse en cuenta alguna exención, deberá acreditarse tal circunstancia mediante declaración responsable.

3. Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, tendrán que presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, deberán presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que están al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado tendrá que referirse a los doce últimos meses.

d. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo señalado en el apartado **F2, Medios acreditativos de la solvencia económica y financiera, y F3, Medios acreditativos de la solvencia técnica o profesional, del cuadro de características del contrato** del presente Pliego.

e. Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se estará a los criterios de adjudicación y ponderación de los mismos, fijado en el **apartado 1.4, Cuadro de criterios de adjudicación**, del presente Pliego.

12.2.- Para apreciar la existencia de baja temeraria, se estará a lo dispuesto en los **apartados K1 y K2, Parámetros para apreciar valores anormales, del cuadro de características** del contrato.

13.- EXÁMENES DE LAS PROPOSICIONES. MESA DE CONTRATACIÓN

13.1.- Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados y examen de las propuestas el órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, que será el órgano competente al que se elevará posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación, de acuerdo con el artículo 320 del TRLCSP.

13.2.- De acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la disposición adicional



segunda del TRLCSP en relación con el artículo 21.2 del 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, conformarán la mesa de contratación los siguientes miembros:

Presidenta de Mesa: Misericordia Sugrañes Barenys, alcaldesa
Presidente suplente: Arturo Pons Reurer, 1r teniente de alcalde

Vocal: Emilio Agis Benejam, concejal delegado de la Hacienda local
Suplente: Cristóbal Marqués Palliser, concejal delegado de desarrollo

Vocal: Maria Camps Sintes, concejal portavoz del GP Junts per L'ò
Suplente: Llorenç Pons Llabrés, concejal suplente de la portavoz del GM Junts per L'ò

Vocal: Luz Sanz Villarroya, secretaria de Administración local con habilitación de carácter nacional
Suplente: Clàudia Gomila Sans, suplente de la secretaria

Vocal: Guillem Rotger Coll, interventor municipal interino
Vocal: Esperança Cardona Coll, tesorera municipal interina

Secretaria de Mesa: Francisca Pons Sintes, administrativa
Suplente: Francisca Teixidor Lozano, funcionaria administrativa

En cuanto a la abstención o recusación de los miembros de la mesa, se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el plazo para alegar las correspondientes causas de abstención o recusación será de dos días hábiles desde la publicación del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la licitación.

13.3.- La composición de la mesa se hace pública en los presentes pliegos dando cumplimiento al artículo 146.1 del TRLCSP, tal y como establece el artículo 21.4 del 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.

La mesa podrá ser asistida por los asesores técnicos y el personal de la Administración que se considere oportuno. Estas personas no tendrán derecho a voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

13.4.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y en el plazo máximo de 20 (veinte) días, en acto interno se abrirá el sobre A y se comprobará que el DEUC esté debidamente cumplimentado y firmado, otorgándose, en su caso, un plazo de subsanación de deficiencias no superior a veinticuatro (24) horas, de acuerdo con el artículo 81.2 RLCAP.

La comunicación de las deficiencias se efectuará verbalmente por teléfono o a través de fax o correo electrónico telemático, sin perjuicio de aviso previo por correo electrónico ordinario, iniciándose el cómputo del plazo de subsanación de deficiencias.



De todas las actuaciones realizadas, se dejará constancia en un acta emitida por el secretario de la mesa, que necesariamente deberá extenderse, de conformidad con el artículo 81.3 del RLCAP y que se colgará en el perfil del contratante.

Un vez calificada la documentación del sobre A (documentación administrativa), si no hay deficiencias, o transcurrido el plazo de 24 horas de subsanación de deficiencias, el mismo día se procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones (sobre B) de los licitadores admitidos, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a. El presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, y los miembros de la mesa calificarán la documentación general presentada en los sobres A (documentación administrativa), con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, de acuerdo con el acta emitida.

b. A continuación, el presidente de la mesa procederá a la apertura del sobre B. La documentación presentada por los licitadores será informada por una comisión formada por técnicos municipales. Obtenido el informe señalado, será valorado por la mesa de contratación y acordará de conformidad.

c. Valorada la documentación del sobre B, en acto público se procederá a dar el resultado de dicta valoración y a continuación el presidente de la mesa procederá a la apertura del sobre C, criterios cuantificables de forma automática, la mesa comprobará su cumplimiento, dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores y se procederá a la valoración de dichos criterios en el mismo acto. Dada la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (sobre C), la mesa de contratación propondrá al órgano de contratación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en base a los criterios de adjudicación valorados.

d. La mesa clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas no declaradas desproporcionadas o anormales y elevará propuesta al órgano de contratación para que proceda a requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación: documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, póliza de seguro por riesgos profesionales firmada por el contratista y la aseguradora (en caso de presentarse como solvencia económica), de acuerdo con estos pliegos y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones para contratar relacionada en la cláusula número 11.2 de estos pliegos. Además, la presentación de haber abonado el coste de los gastos del anuncio de licitación.

Simultáneamente la mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 24 horas presente telemáticamente los documentos incluidos en los sobres A, B y C.



14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

14.1.- El órgano de contratación aceptará la propuesta de la mesa o justificará los motivos por los que no la acepta. En cualquier caso, se estará a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego pudiendo solicitar para esta tarea cuantos informes técnicos estime pertinentes.

14.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación: documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, documento de prórroga o renovación de la póliza de seguro por riesgos profesionales firmada por el contratista y la aseguradora (en caso de presentarse como solvencia económica), y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los certificados correspondientes pueden ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Así mismo, también deberá presentar la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones para contratar relacionada en la cláusula número 11.2 de estos pliegos. En dicho plazo también deberá haber abonado el coste de los gastos del anuncio de licitación, de cuyo cumplimiento si bien se podrá dejar constancia en el expediente mediante diligencia.

De haber deficiencias en la documentación, se concederá un plazo de 48 horas para su subsanación.

Si no se cumple adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado o no se subsana la deficiencia en el periodo señalado al efecto, se entiende que el licitador ha retirado la oferta y, en este caso, se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

15.2.- La adjudicación tendrá que ser motivada, deberá notificarse a los candidatos o licitadores y simultáneamente deberá publicarse en el perfil del contratante.

La notificación (telemática) deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se ha desestimado su candidatura.
- Respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también, de forma resumida, las razones por las que no se ha admitido su oferta.



- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinado cuya oferta ha sido seleccionada con preferencia a las presentadas por los demás licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

16.- GARANTÍA DEFINITIVA

Ajustada al precio de adjudicación, podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a. En efectivo o en valores de deuda pública con sujeción, en cada caso, a las condiciones fijadas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las delegaciones de Economía y Hacienda, o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las comunidades autónomas o entidades locales contratantes ante las que tengan que surtir efectos, en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el caso de que la garantía se preste en efectivo, se realizará mediante ingreso en el siguiente número de cuenta bancario: (IBAN) SE81 2100 0060 1502 0018 7670. Dicho ingreso será comprobado por Tesorería, cuyo justificante se incorporará en el presente expediente administrativo de contratación.

b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro tendrá que entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

En caso de que la garantía se formalice mediante aval o contrato de seguro de caución, deberá depositarse en la Tesorería municipal. La copia de este justificante se incorporará por los servicios administrativos municipales en el presente expediente de contratación.

16.2.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

16.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, a contar desde la fecha en la que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

16.4.- En el plazo de quince días, a contar desde la fecha en la que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario tendrá que reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.



16.5.- Alternativamente a la prestación de una garantía singular para este contrato, el empresario podrá constituir una garantía global para asegurar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los que celebre con el Ayuntamiento. La constitución se regulará por lo dispuesto en el artículo 98 del RDL 3/2011, TRLCSP.

17.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de la misma.

En todo caso, se dará audiencia al contratista, debiendo seguir los trámites previstos en el artículo 211 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

No podrá realizarse antes del transcurso de quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El Ayuntamiento requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, transcurrido el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, referido en el párrafo anterior, sin que se hubiera interpuesto recurso que comporte la suspensión de la formalización del contrato. Del mismo modo debe procederse cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará en el BOIB y en el perfil del contratante, en el portal de la transparencia y se trasladará al Registro de Contratos del Sector Público y a la Sindicatura de Cuentas.

19.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

19.1.- Inicio de la ejecución del servicio

El inicio de la ejecución del servicio empezará en el plazo determinado en el apartado C, **Duración del contrato, del cuadro de características** de este Pliego.

19.2.- Dirección e inspección de la ejecución del contrato

A la persona responsable del contrato le corresponde la comprobación, coordinación y vigilancia de la realización correcta del servicio contratado, y ejercerá las potestades



de dirección e inspección mediante las verificaciones correspondientes.

19.3.- Modificación del contrato

En todos los supuestos tasados en el apartado U, Modificación del contrato, del apartado 1.3, Cuadro de características, la apreciación de la necesidad de ajustar, redistribuir, aumentar, reducir o suprimir el servicio deberá ser debidamente motivada y fundamentada en las incidencias que en su caso se detecten durante la ejecución del contrato.

Para la aplicación efectiva de las modificaciones, previamente se deberá haber seguido la siguiente tramitación, de acuerdo con el artículo 211 y título V del libro I del TRLCSP:

1. El expediente se iniciará mediante informe del técnico municipal responsable del servicio.
2. Este informe se pondrá de manifiesto a la persona contratista, a la que se otorgará un trámite de audiencia por un plazo de 10 días hábiles.
3. El órgano de contratación, oída la persona contratista y previo informe de los servicios jurídicos municipales y fiscalización de Intervención, adoptará el acuerdo que considere oportuno sobre la modificación del contrato.
4. El acuerdo será notificado a la persona contratista, concediéndole un plazo de 5 días naturales para que formalice la modificación, en el supuesto que resulte finalmente aprobada y sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan.
5. La modificación realizada se formalizará en documento administrativo, previa la adecuación de la fianza definitiva depositada por valor del 5 % del importe de la modificación.

En todo lo no regulado en la presente cláusula, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

19.4.- Derechos y obligaciones del adjudicatario

19.4.1.- Derechos de la empresa contratista:

a) El derecho a la percepción del precio se ajustará a las reglas siguientes:

- Se abonarán al contratista, según los precios convenidos, los servicios que realmente ejecute con sujeción al Pliego de cláusulas administrativas y a las modificaciones debidamente autorizadas, una vez se hayan recibido por el Ayuntamiento y se haya manifestado la conformidad.
- No tendrá derecho el contratista al pago de las innovaciones o mejoras que este lleve a cabo de manera voluntaria, aunque resulten beneficiosas para la Administración. Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios diferentes a los presupuestados que la contratista hubiera llevado a cabo sin la previa autorización según las formalidades exigibles. En ningún caso tendrá el contratista derecho al abono de los servicios que lleve a cabo en relación con los supuestos previstos en este párrafo.
- A efectos de pago, y dada la circunstancia que el servicio es constante e ininterrumpido, el contratista



b) El pago del precio se llevará a cabo, una vez presentada por la empresa adjudicataria la correspondiente factura mensual y todos los documentos adjuntos, y se haya procedido por parte del Ayuntamiento a la comprobación de los datos y confirmación de la factura, en los plazos que establezca la normativa vigente.

c) Uso de local: utilizar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión prevista en este contrato.

19.4.2.- Obligaciones de la empresa contratista:

Además de las que se deriven de la normativa contractual vigente, del Pliego de cláusulas administrativas y del Pliego de prescripciones técnicas, serán obligaciones del contratista las siguientes:

- El adjudicatario facilitará a los ciudadanos los documentos de ingreso para que puedan ingresar el importe de las deudas y multas en cualquiera de las entidades de crédito colaboradoras de la Administración municipal que estén expresamente autorizadas para recibir este tipo de ingresos, ajustándose a los modelos e indicaciones que señale el Ayuntamiento.
- Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia tributaria.
- Dar cumplimiento a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en particular, a los artículos 40 a 46 en todo lo que se refiere a las notificaciones y al artículo 53, para garantizar el derecho de acceso de los interesados a conocer el estado de la tramitación de los procedimientos y, en su caso, a poder consultar esta información en el punto de acceso general electrónico del Ayuntamiento.
- Constituir la garantía definitiva en el plazo legalmente establecido.
- Formalizar el contrato, dentro del plazo que corresponda.
- Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos. A estos efectos, la constitución en mora del contratista no requerirá de intimación previa por parte del Ayuntamiento de Alaior, y la aplicación del pago de las penalidades no excluirá la indemnización a que el Ayuntamiento pudiera tener derecho por daños y perjuicios que se ocasionen por motivo de retraso imputable al contratista.
- Ejecutar los servicios personalmente, lo que implicará que no se podrá ceder en todo o en parte el contrato a otra persona y tampoco se podrá subcontratar sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP.
- Presentar puntualmente la información requerida en la cláusula 3 del PPT.
- El suministro de la información requerida por el Servicio Municipal de Recaudación y Tesorería.
- Notificar, en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que en



- su caso hubieran sobrevenido.
- Pagar todos los gastos que se originen como consecuencia de la licitación del contrato.
 - Abonar todos los tributos (tasas, contribuciones especiales e impuestos) estatales, autonómicos y locales que correspondan.
 - Dar cumplimiento a todas las prescripciones vigentes en cada momento sobre relaciones laborales, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, y en especial, al Estatuto de los Trabajadores, Ley General de la Seguridad Social, etc. El Ayuntamiento queda expresamente exonerado de cualquier responsabilidad por el incumplimiento en qué pudiera incurrir la contratista y se hace expresa referencia a que el personal de la contratista, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, será personal del Ayuntamiento de Alaior.
 - Indemnizar por todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los servicios contratados, así como los que se produzcan por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos previstos en los artículos 214 y 215 del TRLCSP. Con este objeto, durante toda la vigencia del contrato el contratista deberá concertar y mantener un seguro que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pudiera incurrir por los daños que cause a terceras personas y que se deriven de actos del personal adjudicatario, de sus empleados permanentes u ocasionales, de la maquinaria o de los equipos, por una cuantía mínima de 300.000 euros.
 - Mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.

20.- SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con la apartado **R, Subcontratación, del apartado 1.3, Cuadro de características**, del presente Pliego.

20.1 Será de aplicación lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del TRLCSP y el artículo 42 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

20.2. El órgano de contratación podrá comprobar el estricto cumplimiento del pago que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos deben efectuar a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos, de acuerdo con las determinaciones del artículo 228 *bis* del TRLCSP.

21.- PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS Y PAGO DEL PRECIO

De acuerdo con la apartado **Q, Pago del precio, del apartado 1.3, Cuadro de características del contrato**, del presente Pliego.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Además deberá incluir el órgano



competente en materia de contabilidad pública, el órgano de contratación y el destinatario de la factura.

22.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

22.1.- Las penalidades por incumplimiento contractual así como las penalizaciones están determinadas en la apartado **T, Penalidades específicas para este contrato, del apartado 1.3, Cuadro de características del contrato**, del presente Pliego.

Se considerará incumplimiento contractual cualquier acción u omisión por parte de la persona adjudicataria que suponga un quebrantamiento de las obligaciones recogidas en los pliegos para este contrato y en otras normas de aplicación general. La constitución en demora de la persona contratista no requerirá la intimación previa por parte de la Administración.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable a la persona contratista.

22.2.- Criterios de proporcionalidad: una vez calificado el incumplimiento, para determinar la penalidad concreta a aplicar se tendrá en cuenta el grado de intencionalidad, la reiteración y la naturaleza de los perjuicios o riesgos causados.

22.3.- Procedimiento: las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable del contrato si se hubiera designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, tengan que abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de las certificaciones mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Para ello, previamente se aplicará el artículo 97 del RD 1098/2001.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Para las causas de resolución contractual ver apartado **V, Resolución del contrato, del apartado 1.3, Cuadro de características del contrato**, del presente Pliego.

La resolución del contrato, una vez acreditada la concurrencia de las causas de resolución contractual, se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Así lo firman la secretaria, Luz Sanz Villarroya, y la tesorera interina, Esperança



*Ajuntament
d'Alaior*

Cardona Coll, en Alaior, en la fecha de la firma electrónica que consta al margen de este documento.



Modelo de oferta económica (anexo 1)

“El Sr.[nombre y apellidos], con domicilio a efectos de notificaciones en, con DNI núm., actuando en nombre y representación de la empresa, con CIF/NIF núm., enterado del expediente para la contratación consistente en SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIAS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO, DE LA ORA, Y EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR Y CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, y que:

- Me comprometo a ejecutar el servicio mencionado por el precio que se muestra en el cuadro siguiente:

	PREU MÀXIM	PREU OFERT PEL LICITADOR
CONCEPTE	% / Preu Retribució (IVA exclòs)	% / Preu Retribució (IVA exclòs)
a.1 Recàrrec de constrenyiment	55,00%	___, ___ %
a.2 Interessos de demora	40,00%	___, ___ %
a.3 Costes	80,00%	___, ___ %
a.4 Deute ex. actual i anterior	0,00%	
Deute dos i tres ex. anteriors	3,00%	___, ___ %
Deute quatre i cinc ex. anteriors	5,00%	___, ___ %
Deute sis o més anys anteriors	8,00%	___, ___ %
a.5 Principal cobrat voluntària Derivació Responsabilitat	8,00%	___, ___ %
b.1 Multes principal voluntària Ajuntament	6,00%	___, ___ %
b.2 Multes principal voluntària notificades	50,00%	___, ___ %
b.3 Multes principal executiva	50,00%	___, ___ %
b.4 Propostes d'Al-legació/ Recursos sancions trànsit	9,20 €	_, ___ €
c Inspecció fiscal (import cobrat)	15,00%	___, ___ %
d Exp. Sancionadors ordenances municipals	13,30 €	_, ___ €
e Resolució d'expedients en fase voluntària	19,50 €	_, ___ €
f.1 Exp. Restabliment de la legalitat	80,50 €	_, ___ €
f.2 Exp. Sancionadors Disciplina Urbanística	13,30 €	_, ___ €

El tipo



*Ajuntament
d'Alaior*

impositivo de IVA aplicable a la prestación es del%

- Me comprometo a abonar el siguiente CANON por la concesión de uso privativo del local:

Canon mensual: euros (letras y números), IVA excluido.

Alaior, / / 201_
Firma del licitador/a,
con certificado digital”

El presente pliego ha sido traducido por la asesora lingüística municipal, Soledat Florit, de la versión catalana. En caso de dudas o contradicciones será válido lo reflejado en la versión catalana del mismo.

Ayuntamiento de Alaior

Calle Mayor, 11, Alaior. 07730 Menorca (Islas Baleares). Tel. 971 37 10 02. Fax: 971 37 29 58