



**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques, ECONÒMIQUES I ADMINISTRATIVES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ MUNICIPAL D'INGRESSOS.**

**I. OBJECTE DEL CONTRACTE.**

Constitueix l'objecte del concurs la contractació de serveis de col·laboració en la gestió municipal dels ingressos i recursos que ha de constituir l'haver de la Hisenda municipal i, especialment, la col·laboració en la gestió dels ingressos municipals següents:

- a) Imposts municipals (ingressos directes i per rebut).
- b) Taxes (ingressos directes i per rebut) i contribucions especials.
- c) Preus públics (ingressos directes i per rebut).
- d) Multes.
- e) Ingressos de dret privat que la Corporació aprovi en cada moment.
- f) Qualsevol altre recurs o ingrès que constitueixi una font de finançament per a la Hisenda municipal i que estigui recollit en els pressuposts generals de l'entitat.

**II. NATURALESA DEL CONTRACTE.**

En constituir l'objecte del contracte la col·laboració en la gestió municipal dels ingressos i recursos, actuacions que no tenen la consideració de servei públic en sentit estricte i que requereixen per la seva correcta execució la realització de rellevants inversions econòmiques per part del contractista, s'ha de configurar com a contracte administratiu especial quin règim jurídic s'estableix als arts. 7 i 8 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

**III. DURADA.**

El període de vigència del contracte serà de VINT ANYS, a comptar des del 3 de juliol de 2005, el dia següent al de la finalització del contracte actual. En qualsevol cas el contracte es podrà prorrogar per causes d'interès públic fins un màxim total de 25 anys.

**IV. FUNCIONS DEL CONTRACTISTA.**

1. El/la contractista haurà de fer obligatòriament, i sobre totes les trameses que s'efectuïn perquè es realitzin, les funcions que s'esmenten a continuació:

- El cobrament en període voluntari i executiu, quan la persona interessada comparegui voluntàriament per satisfer el deute de les liquidacions carregades. Els/les funcionaris/àries municipals competents dictaran forçosament els actes que impliquin exercici d'autoritat.



AJUNTAMENT DE  
CIUTADELLA DE MENORCA

- La realització, dins i fora del terme municipal de Ciutadella, de les notificacions administratives de les liquidacions d'ingressos directes que es traspassin, es lliuraran al servei; així com també s'hi lliuraran les notificacions dels ingressos que es recaptin per la fórmula esmentada, compreses en els corresponents padrons i les llistes cobradores.
- El subministrament d'informació referent a les dades relatives a la relació jurídica i tributària del Departament de Gestió Tributària Municipal. Aquestes dades han de ser objecte de modificació per a les liquidacions que s'efectuïn en els diferents subjectes passius i que obrin en coneixement del servei de col·laboració en la gestió d'ingressos.
- L'atenció, en les oficines de Recaptació Municipal, als contribuents que vulguin fer els pagaments dels deutes liquidats al seu càrrec durant el període voluntari; així com també la presentació a les entitats bancàries dels deutes tributaris que estiguin domiciliats a les entitats esmentades, a l'efecte de cobrament.
- La notificació de les providències de constrenyiment que expedeixi el tesorero municipal, una volta finalitzat el període voluntari de cobrament, i que es lliurin al servei.
- La notificació de les providències i les diligències d'embargament que expedeixi el tesorero municipal en execució dels procediments legals en via de constrenyiment.
- Les funcions de seguiment i descobriment de béns susceptibles d'embargament que permetin la realització dels ingressos a la Hisenda municipal, pels deutes reclamats en via executiva i que no s'hagin satisfet.
- L'atenció als contribuents en l'oficina de Recaptació en període executiu.
- Els cobraments dels deutes exigits en via de constrenyiment, en el domicili dels contribuents, suposant que aquests optin per fer el pagament en el moment de la notificació de qualsevol acte del qual requereixin tenir-ne coneixement.
- El subministrament d'informació, relativa als ingressos realitzats, a la secció de Recaptació del Departament de Tresoreria municipal, tant en període voluntari com en període executiu, per a cada una de les diferents figures d'ingressos, la col·laboració de les quals se li hagin encomanat.
- El servei de distribució de butlletins informatius o de qualsevol altre mitjà de comunicació amb els contribuents que hagi establert la Direcció econòmic-financera de l'Ajuntament, a fi de donar a conèixer els processos de funcionament del sistema municipal d'ingressos.
- L'atenció i la tramitació, per als contribuents que ho sol·licitin, dels fraccionaments i ajornaments de pagament, tant en període voluntari com en període executiu.
- La tramitació d'expedients d'acumulació i de desglossament de deutes.
- Els informes amb proposta de resolució de tots els recursos que interposin els contribuents en via administrativa i contra els actes administratius dictats.
- Els informes amb proposta de resolució dels expedients de derivació de responsabilitat.
- L'elaboració de l'expedient d'execució de garanties en cas que el deute estigui garantit.
- La investigació i la petició de dades en els registres oficials i la realització de les actuacions d'obtenció d'informació que sigui necessària per realitzar els embargaments.
- L'emissió dels informes sobre la valoració dels béns objecte de subhasta.
- La proposició de l'expedició dels manaments d'anotació i cancel·lació dels embargaments a la Tresoreria municipal i la coadjuvació en aquest assumpte juntament amb la tresoreria.
- La col·laboració en la pràctica d'embargaments tot respectant la prelación marcada en el Reglament general de recaptació.
- La preparació i redacció dels anuncis de les subhastes.



- La participació en les subhastes de béns, immobles o mobles, amb la prèvia constitució de la mesa de subhasta, i la realització dels actes dels béns compresos en l'art. 149 del Reglament general de recaptació que no suposin exercici d'autoritat.
- La confecció material de les actes de subhastes i adjudicacions.
- L'assistència tècnica en les vendes per gestió directa, concurs, i preparació de tots els documents necessaris.
- La tramitació dels passos necessaris per arribar a la realització dels dèbits i la preparació material de la documentació imprescindible.
- La realització de qualsevol altra funció de naturalesa anàloga o, si escau, complementària, de les que s'han descrit anteriorment. I, de la mateixa manera, l'establiment específic i individual d'aquestes en cada supòsit. Tot allò, sense exercici d'autoritat, reservat pels funcionaris i autoritats municipals

2. La persona adjudicatària del servei estarà obligada a donar suport al Departament de Rendes i exaccions en tot allò que determini el/la cap d'aquest negociat. De la mateixa manera, estarà obligada a proporcionar qualsevol dada requerida pel/per la cap del negociat de Rendes i Exaccions relatives a la situació jurídicotributària dels contribuents o qualsevol altra funció anàloga imprescindible per al bon funcionament d'aquest negociat. La persona adjudicatària estarà obligada a adscriure personal per dur a terme aquesta funció de suport.

Aquest suport consistirà, entre d'altres, en les funcions a exercir a requeriment del/de la cap del negociat de Rendes i Exaccions, que es citen a continuació:

- Treballs de camp encaminats a l'actualització dels padrons del diferents impostos.
- Verificació sobre el terreny de la situació jurídicotributària dels béns de les persones contribuents.
- Formalització de documents exigibles a les persones contribuents en cas de transmissió de domini dels seus béns.
- Formalització de documents exigibles als contribuents en cas d'altres, baixes o modificacions de la situació tributària dels seus béns.
- Verificació i comprovació de titularitats del cens de vehicles, béns immobles, activitats econòmiques, etc.
- Verificació i comprovació de titularitats dels censos de taxes, preus públics, etc.
- Col·laboració en la càrrega de dades per confeccionar liquidacions de qualsevol índole.
- Col·laboració en la solució de defectes en les revisions cadastrals.
- Qualsevol altra funció que es consideri oportuna per al bon desenvolupament del negociat de Rendes.

3. La persona adjudicatària del servei tramitarà materialment i sense cap tipus d'exercici d'autoritat les denúncies i les sancions que, per de les autoritats municipals s'imposin en matèria de tràfic. Les funcions que s'han d'exercir es poden resumir en els punts següents:

- Recepció dels butlletins de denúncies formalitzades per la Policia Local.
- Càrrega de dades en els equips informàtics d'aquest Ajuntament.
- Elaboració material dels documents de cobrament de les sancions.
- Confecció material del plec de càrrecs de denúncies.
- Emissió de les notificacions de denúncies.



- Realització material de les notificacions als infractors per a qualsevol mitjà que permeti deixar constància de la seva recepció.
- Tramesa d'edictes al butlletí oficial de la província de les denúncies que no s'han pogut notificar a les persones infractores després de dos intents.
- Elaboració material del decret sancionador.
- Descàrrega de denúncies per confeccionar el plec de càrrecs de sancions.
- Emissió material de notificacions de les sancions.
- Elaboració dels documents de cobrament de les sancions.
- Realització material de les notificacions a les persones infractores sancionades per qualsevol mitjà que permeti deixar constància de la seva recepció.
- Tramesa d'edictes al butlletí oficial de la província de les sancions que no s'han pogut notificar a les persones infractores sancionades després de dos intents.
- Confecció de la relació de sancions impagades per procedir per l'autoritat municipal corresponent a expedir la providència de constreyniment corresponent.
- Tramitació material en via executiva de les anteriors.
- Confecció material dels informes amb proposta de resolució de recursos presentats contra denúncies o sancions.
- Qualsevol altra actuació que es requeresqui per a la tramitació de sancions per part de les autoritats municipals competents.

4. L'adjudicatari estarà obligat a assistir al departament d'Urbanisme de l'Ajuntament tal i com segueix:

- Posar a disposició del departament d'Urbanisme, personal suficient per col·laborar i auxiliar en totes aquelles funcions relatives als procediments inspectors i sancionadores per obres.
- Així mateix, estarà obligat a confeccionar, baix la supervisió de les autoritats i funcionaris municipals que correspongui, tots els documents necessaris i imprescindibles que tinguin que obrar als expedients inspectors o sancionadors.
- L'adjudicatari col·laborarà amb personal propi amb l'Inspector Municipal d'Obres en la realització i aixecament de les Actes Inspectoras.
- L'adjudicatari també aportarà la seva col·laboració, si se'l requereix, per controlar que l'execució de les obres es realitzin d'acord amb les especificacions de la llicència municipal.
- Les funcions d'inspecció i sanció i qualsevol altra que impliqui exercici d'autoritat, derivades d'aquestes funcions col·laboradores s'exercirà per les autoritats i funcionaris municipals amb la col·laboració, si es cau, de l'adjudicatari.

5. Igualment, l'adjudicatari, col·laborarà amb el departament de Governació assolint les següents funcions:

- Col·laborar en el control de les ocupacions de via pública concedides per a l'execució de les obres. Aquesta col·laboració consistirà bàsicament en el control de la durada de l'ocupació i de la superfície ocupada, realitzant, per això, visites periòdiques a les obres.
- La persona adjudicatària estarà obligada a efectuar revisions i controls periòdics sobre els locals en els quals s'exerceixi algun tipus d'activitat industrial, comercial o professional, amb la finalitat que es faci complir la normativa municipal en quant a locals de negoci.



- L'esmentat control es referirà especialment a la comprovació que les activitats que s'exerceixen en aquests siguin les que figuren a la llicència d'obertura i que els esmentats locals continuïn complint amb les normes de seguretat i higiene reglamentàriament exigibles.
- Les funcions d'inspecció i sanció i qualsevol altra que impliqui exercici d'autoritat, derivades d'aquestes funcions col·laboradores s'exercirà per les autoritats i funcionaris municipals amb la col·laboració, si es cau, de l'adjudicatari.

#### V. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

En cas que la persona adjudicatària sigui una persona física, regentarà directament *in situ* el servei. Si és persona jurídica, l'ha de regentar el seu/la seva gerent també *in situ*; en aquest cas a la documentació tècnica s'haurà d'indicar qui és el gerent.

En un i altre cas, a la memòria adjuntada a l'oferta s'haurà d'indicar qui serà la persona substituïda de responsable en cas que aquest s'absenti (per malaltia, vacances, etc.).

#### VI. LOCAL I EQUIPAMENT A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI.

A) L'Ajuntament vincula al servei contractat la finca objecte de lloguer amb opció de compra subscrit en data 1 de gener de 2002 per l'Ajuntament per a les oficines del servei de recaptació i rendes municipals. A tal efecte es poden plantejar pels concursants dos supòsits, en funció de la titularitat del local afecte al servei, situades al primer pis del número 9, de la Plaça del Born de Ciutadella.

1.- El/la adjudicatari/ària, cas de ser el titular dominical actual de la finca, afectarà la mateixa al servei que es contracta i als que pugui acordar l'Ajuntament. La propietat d'aquest local revertirà gratuïtament i lliure de càrregues i gravàmens a favor de l'Ajuntament de Ciutadella a l'expiració del contracte.

2.- El/la adjudicatari/ària, cas de no ser el titular dominical de la finca, haurà d'assumir, avalant durant la vigència del contracte el total import amb les formes previstes al RDL 2/2000 de Llei de contractes de les administracions públiques i que es meriten en un total de 2.200.000.-euros, la totalitat del cost econòmic de totes les possibles obligacions i drets de l'Ajuntament de Ciutadella que dimanen del contracte de lloguer amb opció de compra subscrit per l'Ajuntament per a les oficines del primer pis del número 9, de la Plaça del Born de Ciutadella.

B) A més de la facilitació del local, o en el seu cas de les garanties esmentades, el/la contractista haurà de posar a disposició del servei l'equipament, tant material com humà, que s'indicarà, en un termini màxim de 30 dies a comptar a partir de la notificació de l'acord d'adjudicació, però que en tot cas haurà de complir les següents condicions:

- La persona contractista està obligada a prestar el servei, pels seus mitjans i pel personal al seu càrrec, per realitzar les diferents funcions establertes i a distribuir-lo en el temps i en l'espai corresponents. Amb aquest objectiu distribuirà el personal entre les funcions que s'han de



desenvolupar en el territori del terme municipal. Per a la prestació del servei és necessària, com a mínim, l'adscripció de deu persones més el/la gerent o la persona física adjudicatària durant la vigència del contracte. Sense perjudici del caràcter mínim dels mitjans personals assenyalats anteriorment per a una correcta prestació del servei de col·laboració en la gestió municipal d'ingressos, caldrà la disponibilitat d'augment dels recursos humans adscrits al servei, en els diferents períodes de temps que determini la Corporació, per a aquelles funcions específiques que requereixi la Direcció municipal de la gestió d'ingressos, mitjançant resolució raonada, en la qual s'establirà el número de persones a aplicar en les gestions que s'acordin; així com també s'establirà la fórmula de retribució al/la contractista del major cost de prestació del servei que açò suposi.

- El mobiliari, el material d'oficina i tots els elements necessaris per a l'adequació i ornament de les dependències, i els locals i les oficines on es realitzi l'atenció per al cobrament de deutes a les persones contribuents, aniran a càrrec de l'adjudicatari/ària.
- Així mateix, anirà a càrrec del/de la contractista l'equipament informàtic necessari per al subministrament i la recepció d'informació, que haurà de ser accessible a tots els serveis econòmics de l'Ajuntament, a l'efecte de control i d'informació permanents per part d'aquest.
- Tots els mitjans tècnics, informàtics i d'equipament afectes al servei i/o ubicats al local dalt esmentat i també afecte al mateix revertiran a l'Ajuntament a la finalització del contracte.

#### VII. APORTACIÓ PER PART DE L'AJUNTAMENT.

- L'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, assignarà el divendres de cada setmana un/a notificador/a funcionari/ària per realitzar les notificacions que les persones contribuents han refusat al personal assignat per l'adjudicatari/ària, a fi de dotar-les d'un caràcter legal suficient.

- L'Ajuntament es farà càrrec de l'Impost sobre Béns Immobles corresponent al local (cas d'aportació) afecte al servei i de totes les despeses derivades de la seva conservació i manteniment. Així mateix, a la cessió i reversió de la titularitat del local afecte al servei a l'Ajuntament a la finalització del contracte, totes les despeses i impostos meritats amb ocasió del compliment, formalització i inscripció en el Registre de la Propietat de l'esmentada reversió, inclòs l'Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana o qualsevol altre que substitueixi al mateix, seran suportats i satisfets per l'Ajuntament.

#### VIII. RETRIBUCIÓ I RÈGIM DE PAGAMENTS.

La retribució d'aquest contracte es farà amb les condicions que estableixi el/la concursant adjudicatari/ària en la seva proposta, si fos acceptada per l'Ajuntament.

La freqüència dels pagaments haurà de ser, com a mínim, mensual. Es realitzarà amb caràcter provisional, i correspondrà al 95% del pagament efectuat dins l'exercici anterior que es realitzin al final de l'exercici es produirà la liquidació definitiva de conformitat amb els càrrecs efectuats.



El pagament mensual corresponent no suposa, en cap cas, la conformitat amb la prestació del servei durant el període al qual correspongui el pagament esmentat i tampoc genera cap dret a favor del/de la contractista, en cas que es produeixin modificacions anuals de les quantitats que realment s'hagin d'abonar.

Es podrà realitzar la retenció per al proper servei d'aquelles remuneracions els pagament de les quals corresponguin a les persones contribuents i, especialment, la corresponent al càrrec de constreyniment i interès legal de demora i costes, sense perjudici de la liquidació definitiva per la presentació dels comptes de recaptació.

#### **IX. PRESSUPOST.**

Anirà a càrrec de la partida pressupostària (econòmica) i (funcional).

#### **X. DRETS, DEURES I OBLIGACIONS.**

1.- Els deures i les obligacions generals de l'adjudicatari/ària són els següents:

- Prestar el servei durant el termini i amb la continuïtat convinguda i garantir als particulars el dret d'utilització en les condicions que s'estableixin.
- Cuidar el bon ordre del servei, podent dictar les oportunes instruccions per a la conservació de les construccions i instal·lacions, així com el manteniment i perfecte estat de funcionament, neteja i higiene dels béns immobles i mobles fins l'entrega del servei a l'Ajuntament amb reversió de totes les instal·lacions que siguin inherents i necessàries per al mateix.
- Indemnitzar a tercers dels danys que els pugui ocasionar el funcionament del servei, llevat que sigui imputable a l'Ajuntament.
- Exercir per si mateix el servei contractat, i no cedir-la o traspassar-la a terceres persones sense autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament, que només ho podrà fer en els casos i condicions previstes a la legislació aplicable en matèria de contractació administrativa i si es considera d'interès públic, podent optar en tal cas per la resolució del contracte. Es considerarà traspàs el canvi en la titularitat en les accions i/o participacions societàries de l'empresa adjudicatària superior al 10% del capital social i serà causa de resolució del contracte per culpa del contractista.
- Mantenir els càrrecs de gerent i substitut de gerent que resultin al temps de l'adjudicació durant la vigència del contracte. La seva modificació haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament. L'incompliment serà causa de resolució del contracte per culpa del contractista.
- Subscriure pòlissa d'assegurances que cobreixi els riscos propis de l'exercici de l'activitat desenvolupada.

2.- Els deures i les obligacions concretes, atesa l'especialitat del contracte, de l'adjudicatari/ària són els següents:

1. Guàrdia i custòdia, sota la seva responsabilitat exclusiva, dels valors i els documents de cobrament per a la realització del servei de gestió d'ingressos que li lliurin mitjançant els plecs de càrrec corresponents.



2. Cura i custòdia dels llibres de registre que, amb caràcter obligatori, exigeixi la legislació vigent per realitzar serveis de recaptació d'ingressos municipals; així com la cura i la custòdia de qualsevol altre llibre que, amb l'esmentat caràcter obligatori, estableixi la Direcció econòmica i financera de l'Ajuntament de Ciutadella per la Tresoreria municipal de fons.

3. Rendiment puntual, dels mesos de gener de cada exercici econòmic, de les dades necessàries per a l'elaboració dels comptes de gestió recaptadora que, amb caràcter preceptiu, estableixi la legislació vigent; així com les informacions necessàries per a la confecció de les que requereixi la Tresoreria municipal. Aquestes han d'anar acompanyades d'un suport magnètic que contengui la informació actualitzada de la recaptació. Els comptes ordinaris seran anuals, en referència a la situació del 31 de desembre de cada any. Açò no obstant, s'hauran de rendir els comptes oportuns sol·licitats per l'Alcaldia, la Intervenció o la Tresoreria.

4. Cessió dels valors lliurats per a la gestió d'ingressos a les comissions liquidadores, amb ocasió del rendiment de comptes o amb causa de revisió dels valors que es carreguin per a la gestió. Tot açò, a fi que es puguin comprovar i se'n pugui fer recompte físic corresponent, a l'efecte de la classificació de les existències pendents de cobrament i la determinació dels saldos finals, que han de figurar en els comptes corresponents.

5. Previsió, sota la seva responsabilitat, de l'exacció de costos i despeses que no estiguin degudament autoritzats. En qualsevol cas, els que siguin legalment exigibles s'hauran de justificar en els expedients corresponents.

6. Correcció en les relacions amb el públic, tot tenint cura que, sota la seva responsabilitat, el personal que estigui a càrrec seu observi aquesta norma.

7. Servei al públic de les oficines d'atenció recaptadora durant l'horari que determini l'Ajuntament.

8. El/la contractista tindrà l'obligació d'executar directament el servei, sense que el pugui cedir a terceres persones ni el pugui concertar amb aquestes, ni la totalitat ni una part, sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament.

9. La Direcció del servei correspon a l'Ajuntament de Ciutadella. Aquest dictarà, amb aquesta finalitat, les ordres i instruccions necessàries per a la prestació normal i eficaç d'aquest; en qualsevol cas, seran obligatòries per a l'adjudicatari/ària. Sense perjudici de la Direcció i la Inspecció de l'Alcaldia i Presidència, el regidor responsable de l'àrea d'Economia i Hisenda i la Tresoreria municipal, o qualsevol altre òrgan municipal que s'atribueixi aquesta competència amb l'exercici de la potestat d'organització de l'Ajuntament, realitzarà la direcció i la inspecció ordinàries del servei.

10. L'adjudicatari haurà de procurar, en el desenvolupament del servei, la llengua catalana.

3.- Els drets de l'Ajuntament són:

- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat i entre altres; la variació en la qualitat, quantitat i temps o lloc de les prestacions en què el servei consisteixi.





- Fiscalitzat a través de l'Alcaldia i els demés òrgans de govern la gestió del servei i, a aquest efecte, podrà inspeccionar el servei, les instal·lacions i locals i la documentació relacionada amb l'objecte del servei; i dictar les ordres per mantenir o restablir la deguda prestació.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei en els casos en què no es presti o no ho pugui prestar l'adjudicatari, per circumstàncies imputables o no al mateix.
- Imposar a l'adjudicatari les correccions pertinents per raó de les infraccions comeses.
- Autoritzar la millora del servei que suposi increment de personal.
- La reversió del servei, amb local, obres i equipaments a la seva finalització.
- El rescat del servei amb local, obres i equipaments en els casos legal i contractualment previstos.

4.- Les obligacions de l'Ajuntament són:

- Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei degudament.
- Mantenir l'equilibri dels supòsits econòmics que varen ser considerats com a bàsics en l'adjudicació del contracte.
- Compensar econòmicament a l'adjudicatari per raó de les modificacions que li ordeni introduir en el servei, i que suposin un increment dels costos o reducció de la retribució, sempre considerant el risc i ventura del contractista.
- Indemnitzar al concessionari pels danys i perjudicis que li pugui ocasionar l'assumpció directa del servei, si aquesta es produeix per motius d'interès públic, sense culpa del contractista.
- Indemnitzar al contractista pel rescat del servei, inclòs local, obres i equipaments.

Aquests drets i obligacions tenen caràcter de mínimes i a més seran d'aplicació el RDL 2/2000 de Llei de contractes de les administracions públiques, el reglament de serveis de les corporacions locals, i la Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local.

## XI. REMOCIÓ D'OBSTACLES.

A) En cas que l'adjudicatari/ària es trobi amb obstacles que paralitzin o demorin l'exercici de la seva funció, n'haurà de sol·licitar la remoció a la Tresoreria municipal.

B) Les sol·licituds hauran de contenir les dades necessàries relacionades amb la finalitat perseguida i sempre hauran d'indicar la designació del subjecte passiu, del concepte i del període al qual correspongui.

C) Si passa més d'un any sense obtenir-se resposta després de la remoció sol·licitada, l'adjudicatari/ària podrà procedir a descarregar provisionalment els valors compresos en la sol·licitud, sense perjudici del càrrec posterior, una vegada s'hagi procedit a la remoció.

## XII. TIPUS DE LICITACIÓ.

1 Per les funcions de cobrament en període voluntari, sobre el total recaptat: \_\_\_\_\_ %, fix o variable, a determinar per part del/de la licitador/a a la seva proposta.



2 Per les funcions de recolzament al departament de Rendes i Exaccions i als departaments d'Urbanisme i Governació especificades en aquest plec de condicions, calculades sobre l'import del càrrec líquid; s'entenen com a càrrec líquid els càrrecs de valors efectuats en l'exercici corrent, descomptant-ne qualsevol tipus de baixes, valors corresponents a organismes oficials i valors recorreguts dels càrrecs esmentats, calculats el 31 de desembre de cada exercici: \_\_\_\_\_ %, fix o variable, a determinar per part del/de la licitador/a a la seva proposta.

3 Premi de cobrament sobre els interessos de demora recaptats: \_\_\_\_\_ (màxim 20%).

4 Els percentatges a percebre en les actuacions que es resumeixen a continuació no estaran subjectes a lliure licitació. A causa de la complexitat del procediment, el preu serà, en tot cas, el següent:

- Premi de cobrament sobre les quantitats recaptades en període executiu, calculat sobre el deute principal (16%).
- Per gestió i recaptació de denúncies i sancions de trànsit, quant a les funcions especificades en la clàusula cinquena d'aquest plec, tant en període voluntari com en període executiu, calculat sobre el principal del deute recaptat: (50 %).

5 L'impost damunt el valor afegit (IVA) no hi és inclòs i es liquidarà de banda.

### XIII. DESPESES.

El/la contractista estarà obligat/ada a satisfer l'import dels anuncis de licitació i adjudicació, i de totes les despeses que s'ocasionin amb motiu dels tràmits preparatoris, de formalització del contracte o d'adjudicació del contracte; així com tot gènere de tributs i de preus públics estatals, autonòmics o locals, que es produeixin com a conseqüència de la preparació, la formalització i l'execució de la licitació i del contracte.

### XIV. FORMA D'ADJUDICACIÓ.

El contracte s'adjudicarà mitjançant concurs pel procediment de licitació oberta de conformitat amb el previst a la Capítol VII del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

### XV. CAPACITAT PER CONTRACTAR.

Estan capacitats per contractar les persones físiques o jurídiques que estiguin en plena possessió de capacitat jurídica i d'obrar sense estar compresos en cap causa d'incapacitat, d'incompatibilitat o d'inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques, i que no estiguin compresos en cap dels supòsits esmentats a l'art. 20 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova la Llei de contractes de les administracions públiques.



## XVI – REQUISITS DE SOLVÈNCIA TÈCNICA I FINANCERA

Els concursants, per poder concórrer a la present contractació, hauran d'acreditar, com a requisits previs per poder ser admesos al concurs, les següents condicions:

### A) Solvència tècnic-empresarial:

- a) En cas de ser persona física, el licitador, haurà d'acreditar una experiència de almenys 20 anys com a recaptador o substitut del mateix.
- b) Si pel contrari el licitador és persona jurídica el seu objecte social ha de ser la col·laboració en la recaptació i gestió d'ingressos locals i ha d'haver estat constituïda amb anterioritat al 30 de juny de 1.992; així mateix, en aquest cas, el seu gerent haurà d'acreditar una antiguitat de almenys de 20 anys com a recaptador o substitut del mateix.
- c) En cas que el licitador sigui una unió temporal d'empreses, cadascun dels seus integrants haurà de complir les condicions establertes en les lletres anteriors segons siguin persones físiques o jurídiques.
- d) S'haurà d'acreditar, així mateix, que la persona designada com a substitut del adjudicatari en les tasques de regència, en cas de ser el adjudicatari persona física, o com a substitut del gerent, en cas de ser el adjudicatari persona jurídica, té una antiguitat d'almenys 15 anys com a recaptador o substitut del mateix.

### B) Solvència financera:

La justificació de la solvència empresarial haurà de venir avalada, a més, amb l'aportació o acreditació:

- Informe d'institucions financeres o, en el seu cas, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
- Tractant-se de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals o extracte de les mateixes, en el supòsit que la publicació d'aquestes sigui obligatòria en els Estats on es troben aquelles establertes.
- Declaració relativa a la xifra de negocis global i dels serveis o treballs realitzats per l'empresa en el curs dels tres últims anys.

## XVIII. CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ.

Els criteris per avaluar les condicions de les persones adjudicatàries, que han de servir de base per a l'adjudicació, són els inclosos en l'Annex I d'aquest plec.

## XIX. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS.

Els/les proposadors/es hauran de presentar les seves ofertes en un sobre tancat, que haurà d'anar signat pel/per la proposador/a o pel/per la seu/seva representant, al Registre General de l'Ajuntament, dins dels 15



dies naturals següents a partir del de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les proposicions es presentaran en el Registre municipal de l'Ajuntament, de les 9 a les 14h, fins l'últim dia hàbil del termini indicat en l'anunci públic.

Les persones licitadores també podran presentar les seves proposicions per correu certificat adreçades a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, plaça des Born 15, codi postal 07760. Si escau, hauran d'anunciar el mateix dia la tramesa de l'oferta mitjançant tèlex, telegrama o telefax i hauran de presentar, dins del termini, el resguard acreditatiu de la certificació. Sense aquests requisits no es podrà admetre la proposició si es rep amb posterioritat a la data d'acabament del termini de presentació.

La presentació de proposicions pressuposa l'acceptació incondicional, per part de la persona licitadora, de les clàusules d'aquest plec i el compromís d'exercir el servei amb les millores i les condicions que proposi l'ofertant en la seva memòria. Aquestes condicions no s'han d'oposar al que disposa el plec esmentat, i s'entendran acceptades per l'Ajuntament, en cas de resultar adjudicatari/ària del servei, llevat que s'indiqui expressament el contrari.

Les proposicions constaran de **tres sobres**, que hauran d'anar -cadascun- tancats i signats pel/per la concursant o per la persona que el/la representi. S'hi haurà de fer constar, a cadascun d'aquests, el contingut corresponent i el nom del/de la licitador/a, així com també el seu CIF o NIF, si escau.

**Sobre núm. 1. Documentació relativa a les obligacions tributàries, a la personalitat del/de la licitador/a i a la capacitat per contractar, i els requisits del licitador.**

S'hi haurà d'incloure tota la documentació requerida en l'annex II d'aquest plec de condicions.

**Sobre núm. 2. Oferta econòmica.**

S'aurà de redactar en català o en castellà, conformement amb el model fixat en l'annex III. Amb caràcter general, s'entendrà que les ofertes del/de les empresaris/àries comprenen el preu de la contracta, excloent-ne l'import de l'impost sobre al Valor Afegit, que es liquidarà apart.

La proposició econòmica s'aurà de presentar escrita a màquina i no s'acceptaran les que tinguin omissions, errors o ratllades que impedeixin conèixer, clarament, tot allò que l'Administració estimi fonamental per considerar l'oferta.

**Sobre núm. 3. Memòria i documentació relativa als criteris d'adjudicació.**

La memòria i la documentació relatives als criteris d'adjudicació s'auran de redactar en català o en castellà, conformement al que s'especifica en l'annex IV.

**XX. MESA DE CONTRACTACIÓ.**



La mesa de contractació estarà integrada o constituïda de la manera següent:

- El/la president/a de la Corporació o el membre en qui delegui.
- 2 vocals designats/es pel/per la president/a de la Corporació, un dels quals serà regidor de l'oposició en el Consistori.
- El/la secretari/ària o la persona en qui delegui.
- La TAG de l'Ajuntament o la personal en qui delegui.
- L'/la interventor/a o la persona en qui delegui.
- El/la cap del negociat de Rendes.

El/la secretari/ària de la mesa serà un/a funcionari/ària administratiu/tiva de la Corporació.

La mesa de contractació podrà comptar amb l'assessorament dels tècnics i juristes que estimi convenient per un millor anàlisi i proposta.

#### **XXI. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.**

Una vegada acabat el termini de presentació de proposicions, al dia següent hàbil, la mesa de contractació, a les 12 h del matí, en la Sala de Reunions de l'Ajuntament, procedirà a porta tancada a la qualificació de la documentació presentada pels/per les licitadors/es.

Si la mesa de contractació observa defectes formals en la documentació presentada, podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a 3 dies perquè el/la licitador/a ho reperi, o bé es rebutjarà la proposició.

Si la documentació conté defectes substancials o deficiències materials no reparables, es rebutjarà la proposició.

Qualificats prèviament els documents presentats en temps i forma, la Mesa procedirà immediatament si fos possible a l'obertura dels sobres 2 i 3 dels concursants admesos i amb posterioritat, una vegada valorades les ofertes, elevarà amb l'acta la proposta que estimi pertinent, a la Junta de Govern Local, la qual serà la competent per l'adjudicació del contracte i considerat a tots els efectes òrgan de contractació.

#### **XXII. ADJUDICACIÓ.**

L'Ajuntament tindrà alternativament la facultat d'adjudicar el contracte a la proposició que consideri més avantatjosa, mitjançant l'aplicació dels criteris establert en aquest plec, sense atendre'n necessàriament el valor econòmic, o declarar el concurs desert.

#### **XXIII. TERMINI D'ADJUDICACIÓ.**



L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en el termini d'UN MES, a comptar a partir de l'obertura de les proposicions.

#### XXIV. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

1 L'adjudicatari/ària haurà de subscriure el contracte corresponent quan sigui requerit per aquest motiu per l'Ajuntament i, en tot cas, en el termini dels 30 dies següents al de la notificació de l'adjudicació.

2 El contracte es formalitzarà en document administratiu. Açò no obstant, es podrà formalitzar en escriptura pública quan ho sol·liciti l'adjudicatari/ària o l'Ajuntament. Les despeses derivades de l'atorgament aniran a càrrec de l'Adjudicatari.

3 Prèviament a la formalització del contracte, l'adjudicatari/ària haurà de presentar els documents següents:

a) El resguard de la imposició de la fiança definitiva en la caixa de la Corporació.

b) Rebut justificatiu del reintegrament dels anuncis i de les altres possibles despeses del concurs.

La no presentació de qualsevol d'aquests documents en el termini que s'atorgui que, en cap cas, no serà inferior a 15 dies, des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva facultarà a l'Administració per declarar resolt el contracte amb confiscació de la fiança constituïda.

4 L'Ajuntament podrà requerir l'adjudicatari/ària perquè, prèviament a la formalització del contracte, indiqui el domicili on es podrà efectuar qualsevol comunicació. Així mateix, podrà exigir a l'adjudicatari/ària que designi una persona determinada amb prou poder per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte.

#### XXV. GARANTIES.

1 La consignació prèvia d'una garantia provisional que asseguri a la Corporació que l'adjudicatari/ària en constituirà la definitiva i formalitzarà el contracte, és un requisit imprescindible per acudir a la licitació. L'import d'aquesta garantia provisional és de 6.000 € (DE SIS MIL EUROS).

Cas del supòsit VI.A)2. del present plec (no propietari de l'immoble), s'haurà de presentar la garantia o aval indicat per respondre de la totalitat del cost econòmic de totes les possibles obligacions i drets de l'Ajuntament de Ciutadella que dimanen del contracte de lloguer amb opció de compra subscrit per l'Ajuntament per a les oficines del servei de recaptació i rendes municipal, i que es meriten en 2.200.000.-euros. Aquesta es mantindrà fins que l'Ajuntament autoritzi la seva cancel·lació.

2 La persona contractista a qui li hagin adjudicat de forma definitiva el contracte està obligada a constituir, en el termini de 15 dies a comptar a partir del dia següent al de la notificació de l'adjudicació, una garantia que asseguri el compliment de les estipulacions del contracte i l'efectivitat de les responsabilitats que puguin



derivar-se de la seva gestió. La garantia definitiva es fixa en la quantitat de 300.000 € (DE TRES-CENT MIL EUROS), sense perjudici de la seva regulació en base als càrrecs nets efectivament rebuts l'any immediatament anterior al de l'actualització de les garanties, que es fixa en el percentatge del 2% sobre els càrrecs esmentats. No es modificarà el seu import quan hagi de ser inferior (en més o en manco) en un 20% de la constituïda.

3 Les garanties, tant la provisional com la definitiva, podran constituir-les les mateixes persones licitadores o ho podran fer mitjançant una tercera persona per interès d'aquelles. En aquest darrer cas, aquestes no podran emprar els beneficis d'excusa i de divisió, i s'estipularà expressament la solidaritat del/de la contractista i els seus garants i la d'aquests dintre seu.

4 Les garanties provisional i definitiva s'hauran de presentar en metàl·lic, en valors autoritzats, en crèdits reconeguts i liquidats per aquest Ajuntament, aval bancari o similar.

5 Les garanties dels/de les contractistes s'hauran de dipositar a la caixa de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

## XXVI. FALTES I PENALITATS.

1.- L'incompliment de les obligacions que s'esmenten a continuació, imposades en aquest plec de condicions i, si escau, en el contracte, es podrà sancionar per part de l'Ajuntament, com a infracció lleu amb una multa de fons a 400 € (valor per a 2005, que s'incrementarà en un 10% anual acumulatiu).

### LLEUS:

- Retarda superior a 3 mesos en la impermeabilització dels assentaments i els apunts corresponents als llibres i registres de caràcter obligatori.
- Retards i demores injustificats en el compliment dels terminis de rendició de comptes.
- Incorreccions en les relacions amb el públic o amb el personal de l'Ajuntament, per part de la persona adjudicatària o del personal al seu càrrec.
- Incompliment de l'obligació de manteniment i decor de les dependències al seu càrrec.
- Qualsevol altra mancança de naturalesa anàloga a les anteriors i que no estigui específicament qualificada amb cap altra gravetat.

2.- Si la infracció de la persona adjudicatària en les obligacions imposades posa en perill la bona prestació del servei, o si hi ha desobeïment de les ordres de l'Ajuntament o de la Prefectura immediatament superior de la Tresoreria municipal i Autoritats Municipals, la Corporació podrà declarar la suspensió del contracte amb la finalitat d'assegurar-ne provisionalment el servei.

Independentment a la declaració del segrest, l'Alcaldia podrà imposar multes de 401 a 4000 € (valor per al 2005, que s'incrementarà en un 5% anual acumulatiu), en funció de la gravetat de la falta comesa, en els supòsits que s'esmenten a continuació.



## GREUS:

- Actuacions o responsabilitats de l'adjudicatari/ària que suposen la declaració de segrest del servei per part de l'Ajuntament.
- Negligència en la guarda i custòdia dels valors i documents lliurats per a la realització de les funcions objecte de contractació.
- Tancament injustificat de les dependències d'atenció al públic durant la jornada establerta, sense autorització de l'Ajuntament.
- Desobeïment de les ordres provinents de la Direcció del servei que es dictin per a una prestació eficaç i normal d'aquest.
- Omissió de l'obligació de col·laboració amb les comissions liquidadores de valors.
- Exacció de costos i despeses a les persones contribuents que no estiguin degudament autoritzats i justificats.
- Cessió i concertació de la prestació del servei amb terceres persones sense la prèvia autorització de l'Ajuntament.
- Demora injustificada en la incoació del procediment de constrenyiment.
- Incompliment de les obligacions de contractació de personal, del tipus de contracte que li ha de fer i de les obligacions amb la Seguretat Social.
- El fet de tornar a incórrer en infraccions que s'hagin qualificat de lleus.
- El retard injustificat en la reparació d'averies, etc. que repercuteixen directament en el servei que es presta (per exemple interrupció del servei, etc.).
- La negligència greu en el manteniment i conservació de les condicions del servei, del local, les instal·lacions o equipaments sempre que no comporti perill greu per a la salut pública, sempre que no hagi de merèixer la qualificació de molt greu.
- La desobediència reiterada a les ordres donades per l'Ajuntament relatives a la prestació del servei indicada en el contracte.
- Incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social amb el personal de l'empresa adscrit al servei.
- Incompliment d'altres obligacions i compromisos del contracte, vigents al moment de la seva adjudicació o signatura, o imposats posteriorment per l'Ajuntament o per acord de les parts, que per la seva naturalesa i transcendència pel contracte o el servei es considerin greu per part de l'Ajuntament.

3.- La persona adjudicatària incorrerà en infracció **GRAVISSIMA** de les seves obligacions essencials si torna a incórrer en les infraccions que determinin el segrest la suspensió del contracte o altres faltes greus; i podrà ser sancionable amb multa de fins a 12.000 euros i podrà comportar la resolució del contracte i el rescat del servei.

4.- L'import de les penalitats es podrà deduir, quan escaigui, de les fiances constituïdes.

5.- Les sancions i penalitats referides en els paràgrafs anteriors no exclouen el dret a la indemnització que l'Ajuntament tingui pels danys i perjudicis que l'incompliment imputable al concessionari li pugui ocasionar.

## XXVII. EXTINCIÓ DE CONTRACTE.





1 El contracte s'extingirà per l'acabament del termini previst en el plec, per la declaració de caducitat i per la seva resolució.

2 Són causes de resolució del contracte, a més de les indicades anteriorment, les establertes a l'art. 111 i el 8.3 de Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

3 Una vegada finalitzat el termini contractual, el servei revertirà a l'Ajuntament, i el contractista haurà de lliurar al domini públic municipal, el local, les obres, millores, instal·lacions i béns mobles, a que està obligat, d'acord amb les clàusules del contracte, i en l'estat de conservació i funcionament adequat.

#### **XXVIII. REBUTS I CERTIFICACIONS PENDENTS DE COBRAMENT.**

L'adjudicatari/ària està obligat/da a fer-se càrrec dels valors que figuren pendents de cobrament, actualment en poder de la societat RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE TRIBUTOS LOCALES, SL. El traspàs es farà directament entre la societat RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE TRIBUTOS LOCALES, SL i l'adjudicatari/ària.

#### **XXIX. RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE.**

En tot allò que no estigui previst expressament en aquest plec de condicions, s'atindrà al disposat en la Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, al Reial Decret 1.098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, el Reglament General de Recaptació i qualsevol altra disposició legal en tot allò que li sigui d'aplicació i no s'oposi a les disposicions ressenyades anteriorment.

Supletòriament el contracte es regirà per les altres normes del dret administratiu com el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals i, si no n'hi ha, s'hi aplicaran les normes de dret privat.

L'òrgan de contractació de l'Ajuntament de Ciutadella resoldrà les qüestions litigioses que se suscitin sobre la interpretació, la modificació i els efectes del contracte. Contra els seus acords es podrà interposar, si escau, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats i tribunals del citat ordre jurisdiccional, conformement amb el que disposa la seva Llei reguladora.

#### **XXXI. COMPETÈNCIA ORGÀNICA.**

L'aprovació d'aquest plec de condicions és competència del Ple de l'Ajuntament.

Les competències relatives a l'adjudicació, la interpretació, la modificació, les pròrrogues, la denúncia, el segrest, rescat o la resolució del contracte, així com també les referents a la imposició de sancions, i quantes



AJUNTAMENT DE  
CIUTADELLA DE MENORCA

d'altres poguessin sorgir envers el contracte i el servei es deleguen a la Junta de Govern Local. En definitiva, les competències sobre tota qüestió posterior a l'aprovació del plec de condicions.



**PLEC DE CONDICIONS QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS  
DE COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ MUNICIPAL D'INGRESSOS**

**ANNEX I**

**CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

Els criteris d'adjudicació són, en ordre decreixent, els següents:

1 Oferta econòmica ..... **de 0 a 30 punts.**

2 Per l'experiència acreditada del personal a adscriure al servei, excloent-ne el/la licitador/a (en cas que es tracti de persona jurídica, el/la gerent o similar), en base a la seva antiguitat, per les feines en recaptacions de tributs ..... **de 0 a 20 punts.**

A aquest efecte, se sumaran els anys de tot el personal. El màxim a puntuar per a cada persona serà el corresponent a 10 anys.

Sense experiència .....	0 punts.
D'1 a 10 anys .....	4 punts.
Més de 10 i fins a 20 anys .....	8 punts.
Més de 20 i fins a 40 anys .....	12 punts.
Més de 40 i fins a 60 anys .....	16 punts.
Més de 60 anys .....	20 punts.

3 Millores del servei ..... **de 0 a 20 punts.**

Les millores proposades per les persones licitadores en la seva memòria, en la mesura es pugui, es justificaran documentalment. La mesa de contractació qualificarà aquestes millores partint del fet que la seva aplicació determini una millora substancial per ala prestació del servei objecte d'aquest concurs.

4 Per assistència a cursos i seminaris sobre recaptació i altres temes relacionats amb aspectes tributaris, acreditats pel/per la gerent o la persona física i pel/per la seu/seva substitut/a ..... **de 0 a 10 punts.**

Aquests es puntuaran de la forma següent:

1 a 4 cursos o seminaris .....	2 punts.
5 a 8 cursos o seminaris .....	4 punts.
9 a 12 cursos o seminaris .....	6 punts.
Més de 12 cursos o seminaris .....	10 punts.



**PLEC DE CONDICIONS QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ MUNICIPAL D'INGRESSOS**

**ANNEX II**

**SOBRE NÚM. 1**

**Proposició per prendre part en la convocatòria per a la contractació de serveis de col·laboració en la gestió municipal d'ingressos.**

**Documentació relativa a les obligacions tributàries, la personalitat del /de la licitador/a i la capacitat per contractar, i requisits del licitador i del local.**

La documentació que s'hi ha d'adjuntar obligatòriament és la següent:

A) Documentació acreditativa de la capacitat per contractar, consistent en els apartats següents:

1 Declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, Notari públic o organisme professional qualificat, de no estar incurs el licitador en prohibició de contractar, conforme a l'article 20 de la LCAP, i en la qual també s'expressi la circumstància de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, sens perjudici que la justificació acreditativa de tal requisit s'exigeixi abans de l'adjudicació, a qui vagi a resultar adjudicatari del contracte, a quin efecte se li concedirà un termini de cinc dies hàbils.

2 Certificació acreditativa sobre el fet que l'empresa no deu cap quantitat per cap concepte a la Hisenda municipal.

B) Documentació acreditativa de la personalitat del/de la licitador/a, consistent en:

1 En cas que el concursant sigui una persona física (empresaris individuals i professionals), mitjançant la presentació de còpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o document que el substitueixi i el número de identificació fiscal (NIF).

2 En cas que el concursant sigui una persona jurídica, l'acreditació es farà mitjançant l'escriptura de constitució i, en el seu cas, les seves modificacions vigents, inscrites en el Registre Mercantil quan aquest requisit sigui exigible segons la legislació mercantil que li sigui d'aplicació, i si no ho fos, mitjançant escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional en el que hi figurin les seves normes de funcionament, inscrits, en el seu cas, en el corresponent Registre Oficial.

3 També s'aportarà el document o documents que acreditin la legítima i suficient representació del signant de l'oferta.



4 Podran presentar-se ofertes licitades per unions d'empreses que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense què calgui la seva formalització en escriptura pública fins què s'hagi efectuat l'adjudicació a llur favor.

C) Document acreditatiu d'haver presentat la garantia provisional que s'indica en aquest plec de condicions.

1 Quan aquesta garantia es constitueixi en metàl·lic o en els valors indicats a l'epígraf 1.a) dels articles 35 de la LCAP i 55 del RGLCAP, es formalitzarà a la Tresoreria de l'Ajuntament, i s'introduirà en el sobre el resguard justificatiu corresponent.

2 Quan es constitueixi mitjançant aval o per contracte d'assegurança de caució, segons l'establert als articles 35 1.b) i c) de la LCAP, 56, 57 i 58 del RGLCAP, es lliurarà a l'òrgan de contractació, s'introduirà en el sobre corresponent, i restarà sota la custòdia i la responsabilitat del cap de la unitat de contractació de què es tracti.

D) En cas de ser el licitador persona jurídica o unió temporal d'empreses, document en el qual la representació de la persona jurídica o els integrants de l'UTE designen al gerent que estarà al front del servei.

E) Document de designació del substitut del licitador o del gerent en la regència del servei.

F) Documents acreditatius del compliment dels requisits de solvència tècnica exigits a la clàusula XVI.A).

G) Documents acreditatius del compliment dels requisits de solvència econòmica financera.

H) Document acreditatiu de la titularitat dominical del local on es presta el servei (clàusula VI.A)1.).

I) Document, atorgat davant fedatari públic, en el qual el licitador es compromet a, en cas de resultar adjudicatari, a afectar al servei contractat l'ús de l'esmentat local, i d'altres compatibles que acordés l'Ajuntament, durant tota la vigència del contracte, així com a la reversió gratuïta de la propietat del local, lliure de càrregues i gravàmens, a favor de l'Ajuntament a la finalització del contracte segons l'establert al plec de condicions i al contracte que es signi.

J) Cas del supòsit VI.A)2. del present plec (no propietari de l'immoble), document, atorgat davant fedatari públic, en el qual el licitador es compromet a, en cas de resultar adjudicatari assumir la totalitat del cost econòmic de totes les possibles obligacions i drets de l'Ajuntament de Ciutadella que dimanen del contracte de lloguer amb opció de compra subscrit per l'Ajuntament per a les oficines del servei de recaptació i rendes municipal.

K) Cas del supòsit VI.A)2. del present plec (no propietari de l'immoble), s'haurà de presentar la garantia o aval indicat per respondre de la totalitat del cost econòmic de totes les possibles obligacions i drets de l'Ajuntament de Ciutadella que dimanen del contracte de lloguer amb opció de compra subscrit per l'Ajuntament per a les oficines del servei de recaptació i rendes municipal, i que es meriten 2.200.000.-euros. Aquesta es mantindrà fins que l'Ajuntament autoritzi la seva cancel·lació.



AJUNTAMENT DE  
CIUTADELLA DE MENORCA

De tots els documents esmentats en els apartats A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K) d'aquesta clàusula, s'hauran de presentar els originals o les còpies autèntificades de forma legal.

**L'omissió de qualsevol dels documents relacionats facultarà l'Ajuntament per excloure el/la licitador/a del concurs, exceptuant el fet que s'entengui que el defecte és reparable.**



**PLEC DE CONDICIONS QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ MUNICIPAL D'INGRESSOS.**

**ANNEX III**

**SOBRE NÚM. 2**

**Proposició per prendre part en la convocatòria per a la contractació de serveis de col·laboració en la gestió municipal d'ingressos.**

**Oferta econòmica.**

....., veí/veïna d ....., amb domicili a ....., i amb el DNI núm. ....(o amb el CIF núm. ....), que actua en nom propi ( o en representació d ....., en qualitat de .....

**EXPÒS:**

**1r** Que, assabentat/ada de les condicions i requisits exigits per a l'adjudicació de serveis de col·laboració en la gestió municipal d'ingressos de l'Excm. Ajuntament de Ciutadella de Menorca, mitjançant concurs, pel procediment de licitació obert, present l'oferta següent:

**1** Per les funcions de cobrament en període voluntari, sobre el total recaptat .....,%, **fix o variable, a determinar per part del/de la licitador/a.**

**2** Per les funcions de recolzament al departament de Rendes i Exaccions i als departaments d'Urbanisme i Governació especificades en aquest plec de condicions, calculades sobre l'import del càrrec líquid; s'entenen com a càrrec líquid els càrrecs de valors efectuats en l'exercici corrent, descomptant-ne qualsevol tipus de baixes, valors corresponents a organismes oficials i valors recorreguts dels càrrecs esmentats, calculats el 31 de desembre de cada exercici ..... %, **fix o variable, a determinar per part del/de la licitador.**

**3** Premi de cobrament sobre els interessos de demora recaptats .....(màxim 20%).

**4** Els percentatges a percebre en les actuacions que es resumeixen a continuació no estaran subjectes a lliure licitació. A causa de la complexitat del procediment, el preu serà, en tot cas, el següent:

- Premi de cobrament sobre les quantitats recaptades en període executiu, calculat sobre el deute principal (16%).
- Per gestió i recaptació de denúncies i sancions de trànsit, quant a les funcions especificades en la clàusula cinquena d'aquest plec, tant en període voluntari com en període executiu, calculat sobre el principal del deute recaptat: (50 %).



AJUNTAMENT DE  
CIUTADELLA DE MENORCA

5 L'impost damunt el valor afegit (IVA) no hi és inclòs i es liquidarà de banda.

2n Que accept incondicionalment les clàusules del plec de condicions que regeixen el contracte, que conec, i em compromet a la prestació del servei, amb una estricta subjecció al contracte.

3r Que declaro sota la meva responsabilitat no que estic incapacitat/ada ni som incompatible per cap causa, així com tampoc no em trob inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions exigides i que tenc totes i cadascuna de les condicions exigides per a contractar amb l'Administració.

(Lloc, data i signatura del licitador)





AJUNTAMENT DE  
CIUTADELLA DE MENORCA

**PLEC DE CONDICIONS QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ DE COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ MUNICIPAL D'INGRESSOS**

**ANNEX IV**

**SOBRE NÚM. 3**

**Proposició per prendre part en la convocatòria per a la contractació de serveis de col·laboració en la gestió municipal d'ingressos.**

**Memòria i documentació relativa als criteris d'adjudicació.**

En aquesta memòria s'han d'exposar separatament qualsevol circumstància que s'enumeri en l'annex I sobre *criteris d'adjudicació*, llevat l'oferta econòmica que s'incorporarà al sobre núm. 3, amb l'aportació de la corresponent documentació acreditativa.

De la mateixa manera, les persones licitadores poden suggerir les propostes que considerin convenients per millorar la prestació del servei, dins dels límits i de les condicions d'aquest plec.

Així com també qualsevol altra condició o qualsevol altre mèrit que es considerin susceptibles d'avaluació.