



~~PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT D'UN CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, SUPORT ADMINISTRATIU I ASSESSORAMENT ESPECIALITZAT EN MATÈRIA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA I CADASTRAL, RECAPTACIÓ I INSPECCIÓ AL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA~~

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. L'objecte del contracte és la prestació dels serveis d'assistència tècnica, suport administratiu i assessorament especialitzat en matèria de gestió, recaptació i inspecció, per a les àrees de gestió tributària i de gestió cadastral del Consell Comarcal de la Selva.

L'assistència tècnica inclourà les actuacions de caràcter material, tècniques i de preparació que no impliquin exercici d'autoritat.

1.2. Aquest contracte comprèn l'assessorament en la gestió d'aquells procediments que tramita el Consell Comarcal en les esmentades matèries, ja sigui en exercici de competències pròpies o per delegació o encomana dels ajuntaments i altres entitats de naturalesa administrativa que fins al moment de l'adjudicació així ho hagin acordat (Annex I), o bé ho acordin posteriorment, dins del termini de duració del contracte.

1.3. La gestió, recaptació i inspecció que desenvolupa l'Àrea de Gestió Tributària (en endavant, Servei de Gestió Tributària) del Consell Comarcal de la Selva comprèn els serveis següents:

- Serveis als ajuntaments en matèria de gestió del procediment sancionador i recaptació voluntària de multes de trànsit i de sancions per altres infraccions
- Serveis als ajuntaments en matèria de comprovació limitada i inspecció tributària
- Serveis als ajuntaments en matèria de gestió tributària, recaptació voluntària i recaptació executiva de tributs i altres ingressos de dret públic
- Serveis a altres entitats en matèria de recaptació voluntària i recaptació executiva d'ingressos de dret públic

1.4. La gestió que desenvolupa l'Àrea de Gestió Cadastral (en endavant, Servei de Gestió Cadastral) del Consell Comarcal de la Selva comprèn els serveis següents:

- Serveis als ajuntaments en matèria de gestió cadastral (tramitació d'expedients i treballs addicionals)
- Serveis als ajuntaments en matèria d'inspecció del territori

1.5. Tots els serveis esmentats anteriorment es realitzaran amb subjecció plena a la direcció, organització, administració, fiscalització i autoritat del Consell Comarcal de la Selva.

2.- ASSESSORAMENT AL SERVEI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

Comprèn l'assistència tècnica, suport administratiu i assessorament especialitzat en matèria de gestió, recaptació i inspecció de tributs i altres ingressos de dret públic, d'acord amb els serveis següents:

- Aportació de filtres de control i d'esquemes de funcionament per als diferents processos i tràmits que es duen a terme des del Servei de Gestió Tributària, així com el seu seguiment i control.
- Aportació de models de resolucions, informes i altra documentació tipus per a qualsevol actuació del procés de gestió tributària i de recaptació.
- Aportació del maquinari i el programari necessaris per al bon funcionament del sistema, d'acord amb el que es detallarà en l'apartat 5.6 del plec de condicions tècniques.
- Instal·lació i posta en marxa del sistema informàtic, així com el seu seguiment i control.
- Manteniment de la totalitat de les instal·lacions (maquinari i programari).



- Suport tècnic i administratiu a la formació i manteniment de padrons fiscals i matrícules, i a la generació de liquidacions d'ingrés directe i d'autoliquidacions.
- Suport tècnic i administratiu a les actuacions de recaptació en període voluntari i d'inici del període executiu.
- Suport tècnic i administratiu a la tramitació dels expedients executius fins a la seva finalització.
- Suport tècnic i administratiu a la tramitació d'expedients sancionadors per multes de trànsit, per altres infraccions municipals diferents a aquestes i per infraccions derivades dels procediments gestionats per delegació o encàrrec, fins a la seva finalització.
- Suport tècnic i administratiu en relació amb les actuacions d'assistència als contribuents i a les entitats gestionades en matèria de gestió i recaptació.
- Suport tècnic i administratiu en relació amb les tasques d'aplicació i de comptabilitat dels ingressos gestionats per delegació o encomana, i de preparació d'informació en aquesta matèria per a altres entitats supramunicipals.
- Formalització de propostes per a les resolucions i els informes.
- Anàlisi de necessitats formatives, disseny d'accions, realització o proposta de cursos/accions de formació i avaluació de la satisfacció del personal adscrit al Servei en relació amb aquestes accions.
- Depuració i optimització de la base de dades de persones i de territori.
- Aportació de propostes de millora per optimitzar l'organització i el funcionament del Servei de Gestió Tributària.
- Potenciació de la utilització de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics necessaris per al desenvolupament de les actuacions i procediments, facilitant que els ciutadans puguin relacionar-se amb el Servei de Gestió Tributària a través del seu web, d'acord amb la normativa vigent.
- Altres actuacions d'assistència i assessorament que no impliquin exercici d'autoritat

També comprèn l'assessorament en matèria de comprovació limitada i d'inspecció tributària, i concretament en les següents tasques:

- Col·laboració per al subministrament d'informació a la unitat que desenvolupa la gestió tributària comarcal de totes aquelles dades relatives als elements de la relació juridicotributària, així com altres relacions jurídiques que puguin produir ingressos, que impliquin alguna modificació de les liquidacions dels diferents ingressos locals objecte d'aquesta col·laboració amb la gestió de cobrament.
- Realització d'activitats de col·laboració en el subministrament d'informació a la inspecció dels elements dels diferents ingressos locals, que puguin suposar la comprovació dels mateixos per part de l'òrgan comprovador o inspector, i que impliquin altes o baixes en els corresponents padrons o llistes cobratòries.
- Suport material en la confecció i tramitació dels expedients que s'instrueixen per infraccions tributàries i resta d'ingressos de dret públic, i en la pràctica de liquidacions proposades per la regularització en la situació dels obligats al pagament.
- Altres actuacions de suport tècnic i administratiu en matèria de comprovació o inspecció



3.- ASSESSORAMENT AL SERVEI DE GESTIÓ CADASTRAL

Compren l'assistència tècnica, suport administratiu i assessorament especialitzat en matèria de gestió cadastral, que afectin als béns immobles de naturalesa urbana ubicats ens els municipis de la província de Girona que tinguin delegades les seves facultats de gestió tributària de l'Impost sobre Béns Immobles a favor del Consell Comarcal de la Selva, tenint en compte els plecs de prescripcions tècniques i sense perjudici de la titularitat de les competències que corresponen a la Direcció General del Cadastre, d'acord amb els serveis següents:

- Suport tècnic i administratiu en la recepció de documentació i assistència al ciutadà en la formalització de les declaracions de les alteracions cadastrals relatives als béns de immobles de naturalesa urbana, en qualsevol de les oficines del Servei o en els ajuntaments, depenent de la periodicitat de l'atenció d'aquests últims.
- Col·laboració en la investigació en camp per a la detecció d'alteracions d'ordre físic, jurídic i econòmic.
- Elaboració material de les propostes d'acords d'alteració cadastral i de recursos, i realització de les notificacions referents a les variacions d'ordre físic, jurídic i econòmic.
- Gravació de les modificacions de les dades físiques, econòmiques i jurídiques, segons els models aprovats per l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda i mitjançant els protocols i normes tècniques establertes per la Direcció General del Cadastre.
- Col·laboració amb la Gerència Territorial del Cadastre en els procediments de valoració col·lectiva de caràcter general o parcial, pel que fa a l'atenció ciutadana i als processos de notificació.
- Emissió de certificats literals i gràfics, a instància dels interessats, de les dades que constin al padró cadastral, des de qualsevol oficina del Servei.
- Col·laboració en les rectificacions de la cartografia cadastral corresponents a les variacions d'ordre físic.
- Elaboració d'un estat informatiu que contingui les dades estadístiques relatives al nombre d'expedients gestionats (entrats, pendents i resolts).
- Notificació als interessats dels acords de fixació dels valors cadastrals i altres alteracions adoptades per la GTC de Girona.
- Adopció de les mesures de caràcter tècnic i organitzatives que siguin necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal, així com per evitar-ne l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.
- Gestió i tractament dels fitxers DOC o de qualsevol altre format, tramesos per la GTC.

4.- ASSISTÈNCIA EN LA PRÀCTICA DE NOTIFICACIONS DEL SERVEI I ANUNCIS OFICIALS

L'empresa adjudicatària prestarà assistència en pràctica de les notificacions dels actes administratius dictats en els procediments en els quals el Consell Comarcal de la Selva, a través del Servei de Gestió Tributària i del Servei de Gestió Cadastral, realitzi o participi en relació amb els tributs i altres ingressos de dret públic, així com de qualsevol actuació en què tal notificació sigui preceptiva.

Les actuacions de l'adjudicatària consistiran en el control informàtic i documental de les dates de notificació en els registres i antecedents informàtics; i la posada a la disposició del Serveis de Gestió Tributària o del Servei de Gestió Cadastral dels justificants corresponents a fi que pugui comprovar-se i fiscalitzar-se, pel mitjà que es consideri més oportú, l'exacta coincidència entre l'actuat i les anotacions i

documental realitzades, sense perjudici que tal seguiment s'integri en el sistema d'informació general de la gestió, al que el Consell Comarcal de la Selva tindrà permanent i íntegre accés.

La pràctica de les notificacions es realitzarà directament per l'adjudicatària o bé a través de l'operador de serveis postals Correos y Telegrafos SA, a elecció del Consell Comarcal de la Selva. L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec del cost de les notificacions que hagi de practicar, ja sigui directament o a través d'una empresa degudament autoritzada. A aquest efecte les notificacions seran realitzades per l'empresa adjudicatària amb plena subjecció a quant disposen els articles 109 a 112 de la Llei General Tributària i a la seva normativa de desenvolupament, i articles 58 a 61 de la Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú, en forma que permeti tenir constància fefaent de la recepció i el seu posterior seguiment quant a la seva correcta realització i notificació, per qualsevol dels procediments legalment admesos a cada moment.

El cost d'aquest servei serà el següent, IVA inclòs:

a) Notificacions efectuades mitjançant l'operador Correos y Telegrafos

S'aplicaran els preus que l'operador esmentat tingui aprovats en el seu tarifari de cada any, a càrrec del Consell Comarcal de la Selva. Els tractaments posteriors de digitalització, gravació i classificació en el cas de les notificacions amb avís de recepció són efectuats amb personal del contractista o d'una altra empresa subcontractada, a raó del cost unitari de 0,25 euros.

En el cas de les notificacions relatives a denúncies o sancions de trànsit, aquests tractaments posteriors es podran encarregar a l'operador Correos y Telegrafos, amb el cost que aquest tingui fixat en cada moment.

b) Notificacions efectuades amb personal propi o d'empresa subcontractada

Notificacions amb avís de recepció:

Fins a 20 grs. normalitzats: 2,90 euros
Des de 20 grs. a 50 grs.: 3,00 euros

Aquests preus unitaris inclouen els tractaments posteriors de digitalització, gravació i classificació.

Notificacions sense avís de recepció:

Fins a 20 grs. normalitzats: 0,25 euros
Fins a 20 grs. sense normalitzar: 0,30 euros
Des de 20 grs. a 50 grs.: 0,40 euros

Quan es porti a terme la liquidació anual del contracte es farà la revisió del cost total de les notificacions practicades tant per l'operadora Correos y Telegrafos SA com per part de l'adjudicatària. En el cas que el cost total superi el 15 % de la retribució del contractista, aquest assumirà el major cost associat a la pràctica de notificacions en el mateix percentatge ofert pel licitador en el tram del preu que sigui aplicable.

Anuncis i publicacions

Els anuncis oficials, els de publicitat de l'inici i finalització dels períodes de cobrament, notificacions per edictes de la providència de constrenyiment que hagin de fer-se públics a través de Butlletins Oficials, seran promoguts i pagats pel Consell Comarcal de la Selva.

Les insercions d'anuncis, publicitat, campanyes de suport de la recaptació en període voluntari, de domiciliacions bancàries i notes informatives en periòdics i mitjans de difusió públics o privats, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària, fins un import de 3.000 euros.

5.- ALTRES CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

5.1 Caràcter dels serveis

L'empresa adjudicatària no tindrà, en cap cas, el caràcter d'òrgan de gestió, recaptació o inspecció del Consell Comarcal de la Selva, ni dependrà orgànicament d'aquesta entitat, ni estarà incardinada en la seva estructura administrativa.



El personal de l'empresa adjudicatària no tindrà cap vinculació laboral amb el Consell Comarcal de la Selva ni generarà drets laborals o econòmics de qualsevol mena davant d'aquesta entitat.

5.2 Personal

L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per a l'execució del contracte, d'acord amb la normativa laboral aplicable, havent d'estar al corrent dels seus pagaments a la Seguretat Social en tot moment. En relació amb això, l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar a la seva plantilla el personal de l'actual empresa adjudicatària, en el cas que el contracte s'adjudiqui a una empresa diferent de la que actualment presta aquests serveis, tot subrogant-se en les seves condicions laborals. Aquest personal es relaciona en l'Annex II, amb el detall de les seves categories i antiguitats.

L'ampliació o reducció de la plantilla de personal a càrrec de l'empresa adjudicatària, no previst a l'Annex II, es realitzarà prèvia justificació i autorització del Consell Comarcal de la Selva, quan aquesta ampliació alteri l'equilibri econòmic previst en l'adjudicació.

A l'efecte de la seva identificació, el Consell Comarcal de la Selva podrà dotar als treballadors designats per l'empresa d'una credencial com a personal dependent de l'empresa adjudicatària, en la seva qualitat de col·laboradora amb la gestió, inspecció, recaptació i cadastre.

L'empresa adjudicatària disposarà del personal necessari per satisfer adequadament les exigències del contracte i abonarà les seves retribucions, incentius, pagues extraordinàries, assegurances socials, etc., d'acord amb la legislació vigent i els convenis col·lectius que l'afectin.

El licitador inclourà en la seva memòria un organigrama amb els llocs de treball assignats a cadascun dels serveis, especificant-hi tot el personal adscrit al contracte i el seu grau de dedicació a l'objecte del contracte, en el cas que el licitador no consideri necessària la dedicació exclusiva d'alguna d'aquestes persones.

El licitador es compromet a cobrir les baixes que es produeixin en el personal que ocupa els llocs de treball per raó de vacances, malaltia, accidents, etc. En els casos de baixa definitiva de treballadors de l'empresa adjudicatària es comunicarà al Consell Comarcal a fi i efecte de valorar la seva repercussió en la prestació del servei i en l'equilibri econòmic.

Serà responsabilitat total de l'empresa adjudicatària l'ajustament de les condicions de treball personal allò que disposa la legislació i convenis laborals vigents. En relació amb això, el Consell Comarcal de la Selva queda totalment exempt de responsabilitat pel que fa a les relacions laborals entre l'empresa adjudicatària i el seu personal.

El Consell Comarcal supervisarà la gestió i l'assignació de tasques del personal de l'adjudicatària adscrit al servei.

5.3 Delegat responsable

L'empresa adjudicatària designarà la persona responsable dependent d'ella, que sigui interlocutor davant el Consell Comarcal de la Selva en tots els aspectes i incidències que es puguin plantejar durant l'execució del present contracte i haurà de reunir les condicions de coneixement teòric pràctic en matèria de gestió tributària i gestió cadastral, amb competència suficient per a ostentar la representació de l'empresa adjudicatària quan sigui necessària la seva actuació o presència, així com en altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals, sempre amb vista a l'execució i bona marxa del servei. En aquest últim aspecte, serà l'interlocutor vàlid amb vista a la recepció de les instruccions, circulars i ordres de servei emeses pel Consell Comarcal de la Selva, i serà el responsable directe de fer-les complir als seus treballadors/es en l'àmbit de les tasques auxiliars i complementaries contractades.

5.4 Instal·lacions fixes

L'empresa adjudicatària està obligada a aportar les instal·lacions fixes que requereixi el Consell Comarcal de la Selva per a la prestació dels serveis.

L'obertura, disponibilitat i instal·lacions estaran determinades per les directrius que a tal efecte estableixi el Consell Comarcal de la Selva, en funció de les necessitats dels seus programes, objectius i horaris requereixin.

5.5 Altres mitjans materials

L'empresa haurà de detallar la totalitat del material i maquinària necessaris per a la realització dels serveis.

Durant la vigència del contracte, el Consell Comarcal de la Selva pot imposar a l'empresa adjudicatària -o aquesta proposar- l'adquisició de nou material o maquinària o la renovació dels existents. Aquesta obligació es portarà a terme previ anàlisi de l'equilibri econòmic del contracte i es tramitarà a través de la modificació de contracte prevista a l'article 8 d'aquest plec.

Es valorarà especialment el grau de mecanització dels serveis i les millores tecnològiques d'aplicació als diferents serveis a prestar.

Tota la maquinària, instal·lacions, materials i en general tots els elements materials adscrits als serveis, seran d'ús exclusiu per a aquests serveis, no podent ésser utilitzats en cap cas per a altres serveis aliens, llevat que hi hagi una ordre expressa del Consell Comarcal de la Selva.

5.6 Equips informàtics i aplicacions

Els equips informàtics necessaris per a la realització de les activitats establertes seran a càrrec de l'empresa adjudicatària, i seran propietat de l'empresa.

De la mateixa manera, l'empresa haurà d'establir i mantenir les línies necessàries per a la interconnexió dels terminals remots amb l'ordinador central. L'empresa posarà a disposició del Consell Comarcal de la Selva les connexions a l'ordinador central necessàries i als llocs singularitzats que es determinin, que permetin el lliure accés amb total operativitat a les bases de dades i als programes informàtics que s'utilitzin, amb els nivells de seguretat suficients que impedeixin modificacions per part de persones no autoritzades.

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb les aplicacions necessàries que permetin la realització plena del contracte en tots els seus extrems, facilitant la realització de processos ràpids i eficaços, el seguiment d'expedients, el control d'ingressos, i el seguiment i control de la gestió del contracte per part de l'empresa.

5.7 Impresos oficials i material fungible.

El Consell Comarcal de la Selva, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, determinarà els models d'impresos oficials a utilitzar en les diferents fases dels diferents procediments, sent les despeses de confecció per compte de l'empresa adjudicatària.

El material fungible d'oficina i altres elements accessoris de caràcter burocràtic, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària

5.8 Titularitat, subministrament, custòdia i confidencialitat de la informació

El contracte a celebrar estarà sotmès a les prescripcions contingudes en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 desembre, per la qual es regula la Protecció de Dades de Caràcter Personal (*LOPD), i en el Reial decret 994/1999, d'11 juny, pel qual s'aprova el Reglament de Mesures de Seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal. A tals efectes:

1.- El Consell Comarcal de la Selva, serà el titular de la totalitat de la informació referida a cada contribuïent, amb inclusió de la aconseguida i obtinguda per la contractista en l'execució de la col·laboració contractada, per la qual cosa decidirà, en tot cas sobre la finalitat, contingut i ús del tractament, i tindrà la consideració de responsable del fitxer o tractament.

2.- L'empresa contractista tindrà el caràcter d'encarregada del tractament, tractant dades personals per compte de la responsable del tractament; i com a conseqüència, no es considerarà comunicació de dades l'accés necessari per a la prestació del servei de la contractista.



3.- S'estableix expressament que el contractista únicament tractarà les dades conforme a les instruccions del Consell Comarcal de la Selva; que no les aplicarà o utilitzarà amb finalitats diferents a les que figurin en el contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones.

4.- El contractista haurà d'adoptar les mesures d'indole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixi la seguretat de les dades de caràcter personal i eviti la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte de l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos al fet que estan exposats, ja provinquin de l'acció de les persones, dels mitjans físics o naturals.

No es registraran dades de caràcter personal en fitxers que no reuneixin les condicions que es determinen en el desenvolupament reglamentari de la Llei pel que fa a la seva integritat i seguretat i a les dels centres de tractament, locals, equips, sistemes i programes.

En compliment de quant estableixen els articles 12.2, *in fine, i 9 de la *LOPD, i de l'article 17 del Reial decret de desenvolupament, en el qual es requereix, com a mesura de seguretat a adoptar, la submissió a auditoria que reflecteixi el compliment de les estipulacions vigents en matèria de seguretat de dades, el contractista haurà de justificar haver passat l'auditoria amb resultat satisfactori, i es comprometrà a sotmetre's a tal auditoria en els terminis reglamentàriament establerts.

5.- Una vegada finalitzada la prestació contractual, les dades de caràcter personal hauran de ser distribuïts o retornats al Consell Comarcal de la Selva, igual que qualsevol suport o documents en què consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament, quedant obligat al secret professional respecte als mateixos, encara que hagin finalitzat les seves relacions amb el titular del fitxer

5.9 noves inversions del servei

L'adjudicatari assumirà la realització de noves inversions del servei per un import igual al 0,1% del preu del contracte IVA inclòs, sense que això impliqui una modificació de les condicions del contracte. Si en un exercici no s'arriba a la totalitat de la inversió, la quantitat pendent d'invertir es sumarà a la inversió prevista per l'any següent. Les inversions finançades en virtut d'aquesta obligació hauran de ser prèviament autoritzades per part del Consell Comarcal de la Selva, a través de resolució.

5.10 Objectius de qualitat del servei

L'adjudicatari, en l'execució del contracte, haurà de vetllar pel compliment dels següents objectius que es determinaran anualment per mitjà de resolució de presidència i que seguiran les següents directrius:

- Reforçar el grau d'implantació del servei a cada ajuntament i entitat delegant
- Optimitzar els resultats de la gestió de les competències delegades
- Millorar l'atenció als ajuntaments, entitats urbanístiques i ciutadans
- Automatitzar el major nombre de tràmits i consultes
- Optimitzar el temps de gestió dels processos
- Millorar la formació, així com la gestió i motivació del personal
- Aconseguir que els nous serveis no siguin deficitaris
- Fomentar l'ús de les noves tecnologies per part dels usuaris

L'òrgan de contractació podrà revisar els objectius de qualitat establerts, fins i tot alterant l'equilibri econòmic del contracte, si s'escau, a través del procediment establert per a la modificació del mateix.

L'incompliment dels objectius per de qualitat fixats causes imputables a l'adjudicatari i previ expedient justificatiu donarà lloc a les penalitats establertes al plec de clàusules administratives.

6. PREU DEL CONTRACTE

El preu del contracte es fixarà anualment sobre la liquidació total dels imports establerts a l'ordenança fiscal T-09 reguladora de les taxes per la prestació de serveis de gestió cadastral, gestió tributària, recaptació i inspecció per part del Consell Comarcal de la Selva, més els ingressos obtinguts per les sancions imposades pel Consell Comarcal per comissió d'infraaccions en matèria tributària, i els altres ingressos procedents de la taxa per l'expedició de fotocòpies i altres impresos de l'àrea de gestió tributària i cadastral.



La retribució del contractista consistirà en el percentatge que aquest ofereixi en la corresponent oferta sobre el total de les quotes de les taxes anteriorment esmentades que s'han meritat en favor del Consell en funció de la següent escala màxima:

	TRAM 1	TRAM 2	TRAM 3	TRAM 4	TRAM 5	TF
Liquidació anual ingressos servei	2.850.000,00 a 2.949.999,99	2.950.000,00 A 3.049.999,99	3.050.000,00 a 3.149.999,99	3.150.000,00 a 3.249.999,99	3.250.000,00 a 3.349.999,99	3.350.000,00 a 3.450.000,00
% sobre liquidació	56,50	57,50	58,50	59,40	59,65	60,50

El licitadors hauran d'estipular a les seves ofertes el percentatge de baixa que ofereixen, que haurà de ser el mateix per a tots els trams.

Exemple: Un licitador que ofereixi un 3% de baixa presentarà la seva oferta de la següent forma:

	TRAM 1	TRAM 2	TRAM 3	TRAM 4	TRAM 5	TF
Liquidació anual ingressos servei	2.850.000,00 a 2.949.999,99	2.950.000,00 A 3.049.999,99	3.050.000,00 a 3.149.999,99	3.150.000,00 a 3.249.999,99	3.250.000,00 a 3.349.999,99	3.350.000,00 a 3.450.000,00
% màxim sobre liquidació	56,50	57,50	58,50	59,40	59,65	60,50
de baixa ofert	3%	3%	3%	3%	3%	3%
% ofert sobre la liquidació	59,99	60,76	61,81	62,49	63,16	63,66

Aquest import no inclou l'IVA, que s'aplicarà una vegada determinat el preu en aplicació del percentatge ofert per l'adjudicatari.

7. REVISIÓ DE PREUS

Donat que la retribució del contractista és variable en funció dels ingressos no hi ha lloc a la revisió de preus, a excepció dels preus associats a la prestació relacionada amb l'assistència en les notificacions del servei, que es revisaran anualment en funció dels paràmetres següents:

- Notificacions efectuades mitjançant l'operador Correus i Telègrafs: S'aplicaran els preus que l'operador esmentat tingui aprovats en el seu tarifari de cada any.
- Notificacions efectuades amb personal propi de l'adjudicatària o d'empresa subcontractada: S'aplicarà l'increment anual de l'índex de preus al consum (IPC) estatal.

8.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Donarà lloc a la modificació del contracte la producció d'alguna de les següents circumstàncies:

- Variació de les delegacions del servei de gestió tributària o cadastral del consell comarcal que impliqui l'increment o disminució de les prestacions a realitzar pel contractista
- Implantació de serveis no previstos inicialment
- Necessitat de noves inversions al servei que alterin les condicions econòmiques de la seva prestació de les quals s'hagi de fer càrrec el contractista
- La modificació acordada unilateralment per part del Consell Comarcal dels ingressos que serveixen per calcular el preu del contracte, sempre que produeixi un desequilibri econòmic en les prestacions contractades.

La modificació es tramitarà de la següent forma:



Consell Comarcal de la Selva

- Redacció del projecte de modificació pel Departament de serveis a la ciutadania que inclourà la determinació del preu pels nous serveis a incorporar
- Audiència al contractista per 3 dies
- Resolució de l'òrgan de contractació

Les modificacions del contracte que impliquin l'alteració del preu en quantia superior al 20% del seu preu primitiu, exclòs IVA, o representin una alteració substancial del mateix poden donar lloc a la resolució unilateral per part del contractista.

El cap del Departament de serveis a la ciutadania,

Santa Coloma de Farners, 10 de gener de 2011

ANNEX I: AJUNTAMENTS I ALTRES ENTITATS DE NATURALESA ADMINISTRATIVA QUE HAN EFECTUAT ACORDS DE DELEGACIÓ DE FUNCIONS O S'HAN ADHERIT A CONVENIS EN RELACIÓ AMB INGRESSOS DE DRET PÚBLIC LOCALS FINS A L'ANY 2010

Ajuntament d'Amer
Ajuntament d'Anglès
Ajuntament d'Arbúcies
Ajuntament de Breda
Ajuntament de Brunyola
Ajuntament de Caldes de Malavella
Ajuntament d'Hostalric
Ajuntament de la Cellera de Ter
Ajuntament de Lloret de Mar
Ajuntament de Maçanet de la Selva
Ajuntament de Massanes
Ajuntament d'Osor
Ajuntament de Riells i Viabrea
Ajuntament de Riudarenes
Ajuntament de Riudellots de la Selva
Ajuntament de Sant Feliu de Buixalleu
Ajuntament de Sant Hilari Sacalm
Ajuntament de Santa Coloma de Farners
Ajuntament de Sils
Ajuntament de Susqueda
Ajuntament de Vidreres
Ajuntament de Vilobí d'Onyar, Salitja i Sant Dalmai
Junta de Compensació d'Aigües Bones (Caldes de Malavella)
Entitat de Conservació de Can Carbonell (Caldes de Malavella)
Junta de Compensació de Can Solà Gros I (Caldes de Malavella)
Junta de Compensació de Can Solà Gros II (Caldes de Malavella)
Comunitat de Regants del Molí de les Pardines i de la Riera d'Osor (la Cellera)
Junta de Compensació de Junior Park (Riells i Viabrea)
Junta de Compensació de King Park (Sils)
Junta de Compensació de la Goba (Vidreres)
Entitat de Conservació de Llac del Cigne (Caldes de Malavella)
Junta de Compensació de Malavella Park (Caldes de Malavella)
Junta de Compensació de Mas Altaba (Maçanet de la Selva)
Junta de Compensació de Mont Barbat (Maçanet de la Selva)
Entitat de Conservació d'Ordenació Riells i Viabrea (Riells i Viabrea)
Junta de Compensació de Riuclar (Massanes)
Junta de Compensació de Sant Roc (Massanes)
Entitat de Conservació de Santa Coloma Residencial (Sta. Coloma de Farners)
Entitat de Conservació de Santa Maria de Llorell (Tossa de Mar)
Junta de Compensació de Terrafortuna (Vidreres)

ANNEX 2. PERSONAL A SUBROGAR

Antiguitat	Categoria	Jornada
05/02/1997	Director de projecte	Completa
23/04/2004	Oficial 2ª Administratiu	Completa
01/07/1998	Oficial 1ª Administratiu	Completa
01/10/1998	Oficial 1ª Administratiu	Completa
14/03/2007	Oficial 1ª Administratiu	Completa
12/01/2007	Oficial 2ª Administratiu	Completa
23/01/2006	Oficial 2ª Administratiu	Completa
16/09/2008	Cap Administratiu 2a	Completa
02/07/2004	Oficial 2ª Administratiu	Completa
06/02/2006	Oficial 2ª Administratiu	Completa
04/10/2000	Oficial 1ª Administratiu	Completa
24/05/2007	Oficial 2ª Administratiu	Completa
25/02/2002	Oficial 2ª Administratiu	Completa
07/01/2003	Oficial 2ª Administratiu	Completa
03/01/2008	Titulat Superior	35h
15/06/2009	Oficial 2ª Administratiu	Completa
21/09/2009	Auxiliar Administratiu	Completa
01/07/2003	Oficial 2ª Administratiu	35h
03/10/2003	Oficial 1ª Administratiu	Completa
14/11/2007	Analista de sistemes	20h
14/01/2004	Titulat Superior	Completa
05/10/2009	Auxiliar Administratiu	Completa
01/07/1998	Cap Administratiu 2a	35h
05/03/2007	Oficial 2ª Administratiu	Completa
01/08/1997	Oficial 1ª Administratiu	Completa
01/02/2006	Oficial 2ª Administratiu	Completa
05/11/2007	Oficial 2ª Administratiu	Completa
28/09/2006	Titulat Superior	Completa
05/02/1997	Cap Administratiu 2a	Completa
02/01/2007	Oficial 1ª Administratiu	35h
02/01/2007	Oficial 1ª Administratiu	Completa
02/01/2007	Oficial 1ª Administratiu	Completa
23/03/2009	Auxiliar Administratiu	Completa
12/04/2010	Titulat Superior	20h

