



Acord de la Junta de Govern Local

Expedient núm.: 5792/2023

Assumpte: Contractació – Contracte subjecte a regulació harmonitzada per procediment obert – Serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació, executiva de tributs i altres ingressos del dret públic, expedients sancionadors.

Procediment: Junta de Govern de dia 3 d'octubre de 2023

Emissora: SEC/lpf

Joan Ignasi Verger Cortès, secretari accidental de l'Excm. Ajuntament d'Alaior (Illes Balears)

CERTIFIC: Que segons consta a l'esborrany de l'acta de la sessió extraordinària tinguda per la Junta de Govern el dia 3 d'octubre de 2023 s'ha adoptat, entre altres, l'acord següent:

“PUNT URGENT. CONTRACTACIÓ – CONTRACTE SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA PER PROCEDIMENT OBERT – SERVEIS COMPLEMENTARIS AL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS PROPIS DE GESTIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ, EXECUTIVA DELS TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC, EXPEDIENTS SANCIONADORS (EXP. 5792/2023)

El batle proposa declarar aquest punt amb caràcter d'urgència atès que no es troba incorporat com a punt en l'ordre del dia ni en la relació d'expedients de la convocatòria.

Sotmesa a votació la urgència, s'aprova per unanimitat.

A continuació, dona compte de la Proposta següent:

“Atès el «contracte de serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació, tributàries i altres ingressos de dret públic, expedients sancionadors per infracció de les normes reguladores de trànsit, de l'ORA, dels expedients de disciplina urbanística i d'altres ordenances de l'Ajuntament d'Alaior i concessió d'ús privatiu d'un bé de domini públic», va ser signat entre l'Ajuntament d'Alaior i l'empresa «Asesores Locales Consultoría SA» , amb CIFA92799568, en data 08 d'octubre de 2018, per un període de quatre anys, més una possible pròrroga d'un any.

Atès que en data 06/06/2022 i per acord de Junta de Govern es va aprovar la següent resolució:

“PRIMER. Aprovar la pròrroga del contracte descrit en els antecedents per un termini d'un any, de conformitat amb allò que s'ha fixat en el Plec de clàusules administratives que regeix el contracte”

En data 13/09/2022 es va firmar el *“Document de formalització de la pròrroga del contracte dels serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació, tributàries i altres ingressos de dret públic, expedients sancionadors per infracció de les normes reguladores de trànsit, de l'ora, dels expedients de disciplina urbanística i d'altres ordenances de l'ajuntament d'Alaior i concessió d'ús privatiu d'un bé de domini públic.”*

La pròrroga és per un any i per tant el present contracte finalitza el 08/10/2023.





Atès que el retràs en la tramitació de l'expedient ve motivada, per una banda, per la falta de personal del departament de contractació, ell lloc de feina de TAE de contractació està vacant de mes de juny de 2023 i, per altre, per l'acumulació d'expedients de contractació pendents de tramitar arrel de diversos convenis administratius formalitzats amb el Consell Insular de Menorca, el GOIB, i els convenis del Pla de Recuperació, transformació i resiliència,

Per aquest motius i per evitar retards en la tramitació dels expedients de recaptació executiva que poden afectar de manera negativa a l'estabilitat pressupostària municipal i garantir l'atenció ciutadana en aquesta matèria, es pel que urgeix tramitar aquesta licitació per procediment urgent.

Vist L'informe proposta emès en data 2 d'octubre de 2023 per la Secretària accidental

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i previ a la fiscalització per part d'intervenció,

Vista la proposta de resolució PR/2023/2349 de 2 / d'octubre / 2023 fiscalitzada favorablement amb data de 3 / d'octubre / 2023.

A la Junta de Govern es proposa:

PRIMER. Aprovar la declaració d'urgència de l'expedient de contractació dels serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació executiva dels tributs i altres ingressos de dret públic, dels expedients sancionadors per infraccions de les normes reguladores de trànsit en les vies públiques i de l'ORA i la seva recaptació, dels expedients de disciplina urbanística i d'altres ordenances de l'Ajuntament d'Alaior, així com la concessió d'ús privatiu d'un bé de domini públic pel motius exposat anteriorment i aprovar l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives particulars, els plecs de clàusules tècniques, mitjançant procediment obert, subjecte a regulació harmonitzada, tramitació urgent, oferta econòmicament més avantatjosa, varis criteris d'adjudicació, de conformitat amb la necessitat que consta en la providència d'inici del regidor delegat de data 21/04/2023 i a l'hora, convocar-ne licitació.

Que els terminis, en el procés de tramitació, seran els establerts en l'article 119 de la LCSP i una vegada acordada l'obertura del procediment d'adjudicació s'estarà al que s'estableix en article 119 2. lletra b) apartat 2º, en tractar-se d'un contracte de servei subjecte a regulació harmonitzada.

SEGON. Autoritzar la despesa pel finançament d'aquest contracte de serveis per import de 420.471,83 euros, Iva inclòs.

Sent la despesa plurianual projectada per als exercicis 2024 – 2025 la següent:

2024 210.235,92 €

2025 210.235,91 €

L'autorització i compromís de la despesa corresponent recaurà en els exercicis 2024 a 2025, estarà subordinada al crèdit que s'aprovi en els pressuposts de despeses d'aquests exercicis i, una vegada aprovada la despesa total, s'haurà d'anotar en el registre de compromisos futurs, quedant ampliat el número d'annualitats de conformitat amb l'establert a l'art. 174 del TRLRLH.





TERCER. Adonar de la present Resolució a Intervenció a l'efecte de practicar les anotacions comptables que procedeixin.

QUART. Fer l'enviament de l'anunci al DOUE, així com publicar l'anunci de licitació en el perfil del contractant de la plataforma de contractació del sector públic, perquè durant el termini de quinze (15) dies naturals comptats des de l'endemà a la data d'enviament de l'anunci de licitació al DOUE, puguin presentar proposicions les persones que estimen pertinents.

CINQUÈ. Publicar en el perfil de contractant tota la documentació determinada a l'article 63 de la LCSP de l'expedient de contractació, en particular el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques."

La Junta de Govern, havent deliberat prèviament, aprova per unanimitat la proposta.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS COMPLEMENTARIS AL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS PROPIS DE GESTIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ, TRIBUTÀRIES I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC, EXPEDIENTS SANCIONADORS PER INFRACCIÓ DE LES NORMES REGULADORES DE TRÀNSIT, DE L'ORA, DELS EXPEDIENTS DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR I CONCESSIÓ D'ÚS PRIVATIU D'UN BÉ DE DOMINI PÚBLIC.

ÍNDEX

I. DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

- 1.1. Descripció
- 1.2. Règim jurídic
- 1.3. Règim de recursos
- 1.4 Motivació de l'absència de lots

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

3. ESTRUCTURA DEL CONTRACTE

- 3.1. Serveis a prestar.

4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

5. IDONEÏTAT I EFICIÈNCIA DEL CONTRACTE I NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER. CONTINGUT DE LA PRESTACIÓ A CONTRACTAR

6. DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE

- a.1. Pressupost de licitació
- 6.2. Valor estimat del contracte
- 6.3. Aplicacions pressupostàries

7. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE

8. REVISIÓ DE PREUS





9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I ADJUDICACIÓ.

10. ACREDITACIÓ DE L'APTITUD PER A CONTRACTAR

- 10.1. Capacitat d'obrar
- 10.2. No concurrència de prohibicions per a contractar
- 10.3. Solvència econòmica i financera:
- 10.4. SOLVÈNCIA PROFESSIONAL O TÈCNICA:
- 10.5. ROLECE

II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

11. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

11.1. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE
OFERTES

11.2. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

- A. Criteris quantificables automàticament
- B. Criteris quantificables mitjançant judici de valor.

12. CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

12.1. CONTINGUT DE CADASCUN DELS SOBRES

12.2. OFERTES ANORMALMENT BAIXES

12.3. ADJUDICACIÓ EN CAS D'EMPAT

13. MESA DE CONTRACTACIÓ

14. OBERTURA DE PROPOSICIONS

14.1. SOBRE A.

14.2. SOBRE B

14.3. SOBRE C

15. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

16. GARANTIA DEFINITIVA

17. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

18. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

19. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

20. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

21 OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

21.1.- Obligacions generals





21.2.- OBLIGACIONS ESSENCIALS QUE PODEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

21.3.- ABONAMENTS AL CONTRACTISTA

21.4.- ALTRES DRETS DEL CONTRACTISTA

22.-DRETS I FACULTATS DE L'AJUNTAMENT

23. TERMINI DE GARANTIA

24. SUBCONTRACTACIÓ

25. CESSIÓ DEL CONTRACTE

26. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

27. RÈGIM SANCIONADOR

IV. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

28. RECEPCIÓ I LIQUIDACIÓ

29. REVERSIÓ

30. CAUSES DE RESOLUCIÓ

33.UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ

QUADRE RESUM DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

A. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓ CONTRACTANT:	Ajuntament d'Alaior		
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:	Junta de Govern		
SERVEI GESTOR:	Tresoreria, Recaptació i uns altres		
Perfil de contractant: http://contrataciondelestado.es			
Direcció de l'òrgan de contractació: DIR3-L01070027 Carrer Major, 11			
Correu electrònic de l'òrgan de contractació: contractacio@aj-alaior.org			
B. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ			
Número d'expedient	5792/2023	Tipus de Contracte:	SERVEIS
Tipus de Procediment	OBERT	Tramitació:	URGENT
		Tramitació anticipada:	NO
Forma de presentació d'ofertes: Electrònica			
Cap recurs especial: <input type="checkbox"/> SI			
Contracte subjecte a regulació harmonitzada: <input type="checkbox"/> SI			
Directiva aplicable: Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.			





C. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Definició de l'objecte del contracte:

Prestació dels serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació executiva dels tributs i altres ingressos de dret públic, dels expedients sancionadors per infraccions de les normes reguladores de trànsit en les vies públiques i de l'Ora i la seva recaptació, dels expedients de disciplina urbanística i d'altres ordenances de l'Ajuntament d'Alaior, així com la concessió d'ús privatiu d'un bé de domini públic.

La prestació d'aquests serveis comprèn les tasques relacionades en la prescripció 2a del Plec de prescripcions tècniques que regeixen el contracte.

CPV: 751.00000-7 Serveis a l'Administració Pública

- CATEGORIA DEL CONTRACTE (Annex IV de la LCSP): "Altres serveis administratius i serveis governamentals"

D. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ ANUAL

Pressupost base IVA exclòs: 173.748,69 €	Tipus d'IVA aplicable: 21%	Pressupost base IVA inclòs: 210.235,92 €
--	-------------------------------	--

Sistema de determinació del preu:

El preu de licitació d'aquesta contractació no es pot determinar de manera exacta, atès que es formula en termes de preus unitaris, en relació als diferents components de la prestació o a les unitats de la mateixa que efectivament s'executin.

Així doncs, el preu de licitació ascendeix a un total anual de 173.748,69 euros més IVA, el qual està calculat d'acord amb les dades de la recaptació executiva, de multes de trànsit i dels resultats de la inspecció fiscal dels últims dos exercicis, més l'estimació del nombre d'expedients a tramitar, d'acord amb l'estudi econòmic realitzat.

De conformitat amb la DA 34a del LCSP, en els contractes de serveis en els quals el servei s'executi de manera successiva i per un preu unitari, sense que estigui definit amb exactitud el nombre total de prestacions, haurà d'aprovar un pressupost màxim.

Així doncs, a aquest efecte, el pressupost màxim anual del contracte seria de 173.748,69 euros més IVA, que fan un total de 210.235,92 euros/any IVA inclòs.

E. VALOR ESTIMAT

Pressupost base de licitació (IVA exclòs): (dos anys)	347.497, 38 €
Pròrrogues (dos anys)	347.497, 38 €
Import de les modificacions previstes: 20%	138.998,95 €
Total contracto + pròrroga + 20% modificació	833.993,71 €





F. RÈGIM DE FINANÇAMENT			
Comunitat Autònoma		Ajuntament	Uns altres
%		100%	%
G. TERMINI D'EXECUCIÓ	I. PRÒRROGA		J. TERMINI DE GARANTIA
2 anys	SI (fins a 2) 1+1		1 any
_____	Durada màxima: 4 anys		
H. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS			
<input type="checkbox"/> no			
I. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ			
<input type="checkbox"/> Sí veure clàusula 19			
J. REVISIÓ DE PREUS			
<input type="checkbox"/> No			
K. GARANTIES			
PROVISIONAL: No		_____	
DEFINITIVA: SI		ASCENDEIX AL 5%	
COMPLEMENTÀRIA: No		_____	
L. ADSCRIPCIÓ OBLIGATÒRIA DE MITJANS			
<input type="checkbox"/> NO			
M. SUBROGACIÓ			
<input type="checkbox"/> SI			
N. SUBCONTRACTACIÓ			
<input type="checkbox"/> SI			
O. MODIFICACIONS CONTRACTUALS PREVISTES			
<input type="checkbox"/> SI			
P. DADES DE FACTURACIÓ			
Entitat contractant		Ajuntament d'Alaior	
Òrgan de contractació		Junta de Govern	CODI DIR3 L01070027

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS COMPLEMENTARIS AL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS PROPIS DE GESTIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ, TRIBUTÀRIES I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC, EXPEDIENTS DE TRÀNSIT, DE L'ORA, DELS EXPEDIENTS DE DISCIPLINA URBANÍSTICA I D'ALTRES ORDENANCES L'AJUNTAMENT D'ALAIOR I CONCESSIÓ D'ÚS PRIVATIU D'UN BÉ DE DOMINI PÚBLIC, PER PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA, OFERTA ECONÒMICAMENT MÉS AVANTATJOSA, DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

I. DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE I NATURALESA DEL CONTRACTE

1.1. Descripció: Prestació dels serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació executiva dels tributs i altres ingressos de dret públic, dels





expedients sancionadors per infraccions de les normes reguladores de trànsit en les vies públiques i de l'Ora i la seva recaptació, dels expedients de disciplina urbanística i d'altres ordenances de l'Ajuntament d'Alaior, així com la concessió d'ús privatiu d'un bé de domini públic.

La prestació d'aquests serveis comprèn les tasques relacionades en la prescripció 2a del Plec de prescripcions tècniques que regeixen el contracte.

Integren el contracte, a més del present plec de clàusules administratives, el plec de prescripcions tècniques amb tots els seus annexos i l'estudi econòmic.

El servei s'executarà amb estricta subjecció en les clàusules de tots dos plecs i seguint les instruccions que en la seva interpretació doni el responsable del contracte al contractista.

El contractista assumeix la plena responsabilitat civil fins i tot davant tercers, que es derivi del compliment o incompliment contractual i aquest efecte s'obliga a tenir contractada l'assegurança corresponent. S'haurà de contractar i presentar el rebut de pagament d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els riscos derivats del desenvolupament del servei davant usuaris i tercers, amb uns límits mínims de 300.000,00 euros per sinistre, que haurà de tenir cobertura per a la reparació dels danys derivats de l'execució del contracte i durant la seva vigència que per acció o omissió es puguin causar en les persones i béns.

La pòlissa d'assegurança haurà d'incloure els riscos que siguin conseqüència de responsabilitat civil en la qual s'especifiqui la cobertura per danys i perjudicis a tercers i a les instal·lacions, d'acord amb la normativa legal aplicable. Estaran coberts, especialment, els riscos indemnitzables de possibles accidents derivats de l'execució del servei, d'acord amb la normativa legal aplicable.

1.2. Règim Jurídic:

El contracte al qual es refereix aquest plec és de naturalesa administrativa de conformitat amb el que s'estableix a l'art. 25 del LCSP i la seva qualificació de conformitat amb l'article 17 de LCSP de serveis.

En cas de contradicció entre el present plec i el de prescripcions tècniques de la present contractació, prevaldrà el que es disposa en aquest plec de clàusules administratives particulars.

El règim jurídic del contracte es regeix pel present Plec de clàusules administratives particulars, pel Plec de prescripcions tècniques particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i el seu normativa de desenvolupament, així com per la resta de normativa legal aplicable, en particular pels articles 187 i 188 de la Llei 20/2006, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears, i de les disposicions que resultin d'aplicació de la Llei 4 / 2011, de Bona Administració i de Bon Govern de les Illes Balears.

Subsidiàriament, seran aplicable les restants normes de dret administratiu, i, en últim terme, les de dret privat aplicables a aquests contractes.





Les prerrogatives previstes en la LCSP relatives a interpretació, modificació i resolució del contracte i els seus efectes seran resoltes per l'òrgan de contractació, els acords de la qual posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executives.

1.3. Règim de recursos: Donat el valor estimat del contracte, serà susceptible, amb caràcter potestatiu, de recurs especial en matèria de contractació previ al contenciós administratiu en les matèries assenyalades en l'article 44.2 LCSP.

Contra les actuacions susceptibles de ser impugnades mitjançant recurs especial, no procedirà la interposició de recursos administratius ordinaris. Els actes que es dictin en els procediments d'adjudicació de contractes de les Administracions Públiques que no reuneixin els requisits de l'apartat 1 de l'article 44 LCSP podran ser objecte de recurs, de conformitat amb el que es disposa en la LPAC, així com, amb el que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

Tots els tràmits exigits en la tramitació de qualssevol recursos, així com la seva resolució i informe en matèria de recursos contractuals, seran competència de la Junta de Govern.

1.4. Motivació de l'absència de lots:

Hi hauria la possibilitat de dividir el contracte en dos lots, un pels serveis de col·laboració en la gestió, inspecció i recaptació executiva dels tributs i altres ingressos de dret públic i, un altre lot pels serveis complementaris dels expedients sancionadors.

No obstant això, es considera que no és convenient subdividir el contracte en lots, per diversos motius:

En primer lloc, pel principi d'eficiència econòmica, atès que d'aquesta divisió resultaria un lot principal, l'import del qual suposaria més del 90% del valor del contracte, i un altre lot amb un import realment molt inferior, la qual cosa podria no suposar d'interès pels licitadors si no fos com un complement del lot principal d'aquest contracte.

Així mateix, en el cas de les sancions de trànsit, que és de les quals existeix un major volum d'expedients sancionadors, la tramitació dels expedients està condicionada a la recaptació de les denúncies, que es poden efectuar en diferents moments del procediment, per la qual cosa es considera adequat establir un preu en funció de la recaptació, que inclou tant la gestió per la recaptació com les tasques administratives dels expedients sancionadors, així la divisió en lots dificultaria la correcta execució del contracte.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El contracte de prestació de serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació executiva dels tributs i altres ingressos de dret públic, dels expedients sancionadors per infraccions de les normes reguladores de trànsit en les vies públiques i de l'Ora i la seva recaptació, dels expedients de disciplina urbanística i d'altres ordenances de l'Ajuntament d'Alaior, així com la concessió d'ús privatiu d'un bé de domini públic, es durà a terme físicament en l'edifici municipal situat en Carrer de la Sala núm. 5, i remotament des de les dependències de l'empresa adjudicatària.





3. ESTRUCTURA DEL CONTRACTE

3.2. Serveis a prestar.

La definició i l'abast dels serveis a prestar es troba definit en el PPT.

4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

La Junta de Govern de l'Ajuntament d'Alaior és l'òrgan de contractació, en virtut del que es disposa en la disposició addicional segona de la LCSP.

5. IDONEÏTAT I EFICIÈNCIA DEL CONTRACTE I NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER. CONTINGUT DE LA PRESTACIÓ A CONTRACTAR.

Les necessitats a satisfer i la necessitat del contracte queden definides en la provisió d'inici de l'expedient dictada pel regidor delegat en data 21.04.2023 (CSV 3TWGAT26XLTPZXKARMELDHLGP) i en el Plec de Prescripcions Tècniques de data 28/09/2023 (CSV RNQRKFX7XTD22ECQYM5KEFFLF).

De conformitat amb el que s'estableix a l'art. 28 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP), la naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant l'execució d'aquest contracte, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les, són: la realització de tasques de col·laboració en les actuacions i procediments d'aplicació dels tributs i altres ingressos de dret públic descrits en els plecs tècnics, que en cap cas impliquin exercici d'autoritat ni custòdia de fons públics, que estiguin referits a tributs i altres ingressos de dret públic que siguin competència de l'Ajuntament d'Alaior.

6. DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE

A.1 Preu del servei:

El preu de licitació d'aquesta contractació no pot determinar de manera exacta, atès que es formula en termes de preus unitaris, en relació als diferents components de la prestació o a les unitats de la mateixa que efectivament s'executin.

Així doncs, el preu de licitació ascendeix a un total anual de 173.748,69 euros més IVA, el qual està calculat d'acord amb les dades de la recaptació executiva, de multes de trànsit i dels resultats de la inspecció fiscal dels últims dos exercicis, més l'estimació del nombre d'expedients a tramitar, d'acord amb l'estudi econòmic realitzat.

De conformitat amb la disposició addicional trigèsima tercera de la LCSP, en els contractes de serveis en els quals el servei s'executi de manera successiva i per un preu unitari, sense que estigui definit amb exactitud el nombre total de prestacions, haurà d'aprovar un pressupost màxim.

Considerant a aquest efecte que el pressupost màxim anual del contracte seria de 173.748,69 euros més IVA, que fan un total de 210.235,92 euros/any IVA inclòs.





A.2 Pressupost base de licitació (per als 2 anys de durada del contracte)

Importi IVA exclòs:	347.497,38 €
IVA:	72.974,45 €
Total:	420.471,83 €

A.3 Valor total estimat del contracte (inclou pròrrogues i modificacions)

Import (IVA exclòs) amb pròrrogues:	694.994,76 €
Modificació:	138.998,95 €
Total IVA exclòs:	833.993,71 €

A.4 El sistema de determinació del preu, és un preu unitari en funció de la recaptació obtinguda i del nombre d'expedients tramitats dels diferents serveis, d'acord amb el següent quadre:

Concepte	Preu % retribució (IVA exclòs)
Recàrrec de constrenyiment	55,00%
Interessos de demora	40,00%
Costas	80,00%
Principal deute executiu actual i any anterior	1,00%
Principal deute executiu 2 i 3 any anterior	3,00%
Principal deute executiu 4 i 5 any anterior	5,00%
Principal deute executiu 6 o més any anterior	8,00%
Principal cobrat en voluntària de derivació de responsabilitat	10,00%
Multes, principal voluntària Ajuntament	6,00%
Multes, principal voluntària notificades	50,00%
Multes, principal executiva	50,00%
Estimació anual	
Propostes d'al·legacions i recursos sancionis trànsit	19,33 €
Inspecció fiscal (sobre quantitat cobrada)	20,00%
Expedients sancionadors ordenances municipals	30,00 €
Resolució d'expedients en fase voluntària	35,02 €
Expedients de restabliment de la legalitat	127,87 €





urbanística i compliment defectuós de la prestació objecte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució d'un contracte.

Expedients sancionadors disciplina urbanística

30,00 €

6.3. Aplicacions pressupostàries: La despesa anual derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a la seva aplicació pressupostària, distribuir de la següent forma:

Any	Total any
2024	210.235,92 €
2025	210.235,92 €
Modificació 20%	84.094,37 €
Total	504.566,21 €
Pròrroga 2026	210.235,92 €
Pròrroga 2027	201.235,92 €
Total pròrroga	420.471,84 €
Modificació 20%	84.094,37 €
Total contracto + pròrroga+ modificació	1.009.132,42 €

L'autorització i compromís de la despesa, corresponent a la part del contracte que recaurà en els exercicis 2024 a 2025, estarà subordinada al crèdit que s'aprovi en els pressupostos de despeses d'aquests exercicis i, una vegada aprovada la despesa total, s'haurà d'anotar en el registre de compromisos futurs, de conformitat amb l'establert a l'art. 174 del TRLRLH.

L'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública és la Intervenció municipal.

7. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE

7.1. El contracte tindrà una durada de 2 anys, prorrogables per dos (2) anys més, 1 any més 1 any (en períodes d'un (1) any cadascuna) la duració màxima incloses les pròrrogues serà de 4 anys.

L'inici del contracte serà dia 1 de desembre de 2023 o l'endemà de la formalització si aquesta es realitza en una data posterior.





7.2. D'acord amb l'article 29.2 de la LCSP, el contracte podrà prorrogar sempre que les seves característiques romanguin inalterables durant el període de durada d'aquestes, sense perjudici de les modificacions que es puguin introduir de conformitat amb el que s'estableix en els articles 203 a 207 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

7.3. No obstant això el que s'estableix en els apartats anteriors, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per a no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de nou mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

8. REVISIÓ DE PREUS

No n'hi ha.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I ADJUDICACIÓ.

La forma d'adjudicació del contracte serà el procediment obert, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu, avaluable de manera automàtica, a través de l'aplicació de les fórmules establertes en el plec i amb judici de valor de conformitat amb el que s'estableix en les següents clàusules.

De conformitat amb l'article 22 del LCSP, el present expedient de contractació està subjecte a regulació harmonitzada, per la qual cosa, de conformitat amb l'article 135 de LCSP l'anunci de licitació es publicarà en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) i en el perfil del contractant que s'allotja en la plataforma de contractació del sector públic.

10. ACREDITACIÓ DE L'APTITUD PER A CONTRACTAR

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions de contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

10.1. La capacitat d'obrar dels empresaris s'acreditarà:





a) Persones jurídiques: escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en els quals constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits en el Registre públic que correspongui.

Les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat que, a tenor dels seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis. (art. 66 LCSP)

Unions d'empresaris: Podran concórrer a aquesta licitació les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària la formalització de les mateixes en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor. (article 69 LCSP)

a) Persones físiques Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat i Alta en l'Impost d'activitats Econòmiques en l'epígraf corresponent.

b) Empresaris no espanyols, nacionals d'Estat membre de la UE o signataris de l'Acord sobre l'EEE: inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establerts, o declaració jurada o certificat, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

c) Altres empresaris estrangers: informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular on radiqui el domicili de l'empresa.

10.2. No concurrència de prohibicions per a contractar: testimoniatge judicial o certificació administrativa, segons els casos.

Podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

10.3. Solvència econòmica i financera:

La solvència econòmica i la financera s'acreditarà a través d'un dels mitjans següents:

a) El volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes. El volum de negocis anual exigít serà pel valor estimat del contracte.

b) L'assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per import igual o superior al valor estimat del contracte.

Els mitjans d'acreditació podran ser:

- Els comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o en el registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials





podran aportar, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

- L'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

10.4. Solvència professional o tècnica:

La solvència professional o tècnica s'acreditarà a través d'un dels mitjans següents:

a) La relació dels principals serveis o treballs similars al d'aquest contracte efectuats durant els tres últims anys, indicant els imports, dates i destinataris de cadascun. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.

b) Els títols acadèmics i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa i, en particular, del responsable o responsables de l'execució del contracte, així com dels tècnics encarregats directament d'aquesta.

c) La declaració indicant la maquinària, material i equip tècnic del qual es disposarà per a l'execució dels treballs o prestacions, a la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent.

d) La indicació de la part del contracte que l'entitat té eventualment el propòsit de subcontractar.

10.5. ROLECE

En el supòsit que l'entitat interessada estigui inscrita en el **Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE)** podrà acreditar mitjançant aquest, en funció del que consti en el mateix i tret de prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari pel que fa a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en el mateix.

CPV 751.00000-7 Serveis de l'Administració Pública.

II.- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

11. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

11.1. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA

De conformitat amb l'art. 135 de la LCSP, haurà de remetre anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Unió Europea, en tractar d'un contracte subjecte a regulació harmonitzada, publicar així mateix anunci en la Plataforma de Contractació del Sector Públic on s'allotja el perfil del contractant de l'Ajuntament d'Alaior. ??





La presentació d'ofertes serà exclusivament de manera electrònica fins a les 23.59 hores del dia en què finalitzi el termini de 15 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la data de l'enviament de l'anunci de licitació a l'oficina de publicacions de la Unió Europea, de conformitat amb l'art. 156.3.b en relació al 119 LCSP.

Tota la documentació necessària per a la presentació de l'oferta estarà disponible en la Plataforma de Contractació del Sector Públic des del dia de la publicació de l'anunci.

Els interessats en el procediment de licitació podran sol·licitar informació addicional sobre els plecs i altra documentació complementària amb una antelació mínima de 6 dies de la finalització del termini de presentació de proposicions i l'ajuntament haurà de facilitar-la com a màxim 4 dies abans de finalitzar el termini de presentació d'ofertes. (art. 138.3 LCSP).

La publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant haurà de fer, en tot cas, amb posterioritat a la seva publicació en el «Diari Oficial de la Unió Europea», indicant la data del seu enviament, de la qual els serveis dependents de l'òrgan de contractació deixaran prova suficient en l'expedient, i no podran contenir indicacions diferents a les incloses en aquest anunci.

No obstant això, en tot cas podrà publicar si l'òrgan de contractació no ha rebut notificació de la seva publicació a les 48 hores de la confirmació de la recepció de l'anunci enviat.

Es publicarà així mateix en el portal de la transparència.

11.2. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Les propostes seran valorades d'acord amb els criteris establerts en aquesta clàusula i, segons disposa l'article 145 de la LCSP, l'adjudicació del contracte s'efectuarà mitjançant una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu, avaluables de manera automàtica, a través de l'aplicació de les fórmules establertes en el plec i amb judici de valor.

La puntuació màxima total serà de CENT (100,00) punts, que es distribuïran en funció de l'aplicació dels següents criteris:

<u>TIPUS DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ</u>	<u>PUNTUACIÓ MÀXIMA</u>
A. Criteris avaluables mitjançant fórmules automàtiques	70,00 punts
B. Criteris avaluables mitjançant judicis de valor	30,00 punts
TOTAL	100,00 punts

A. Criteris avaluables mitjançant fórmules automàtiques

1. Millor preu ofert: Fins a 58 punts

- Es valorarà la reducció dels percentatges i preus unitaris establerts en cadascun dels diferents treballs que figuren en els plecs de clàusules administratives. La valoració es





realitzarà atorgant la major puntuació a l'oferta que en conjunt es consideri més econòmica per a l'Ajuntament, puntuar les altres de manera proporcional. Per a la puntuació es procedirà de la següent manera utilitzant els següents càlculs i fórmules:

- En primer lloc, es realitzarà una valoració de l'import global de cadascuna de les ofertes presentades. Aquest import s'obtéindrà com la suma del valor de cada component del servei. El valor de cada component s'haurà obtingut multiplicant el percentatge o preu ofert pel licitador per la base de càlcul que per a cadascun d'ells figura en el següent quadre:

Concepte	% /preu ofert pel licitador «i» (A)	Base de càlcul (B)	Valor global de l'oferta $V_i = (A) \times (B)$
Recàrrec de constrenyiment		117.496,34	
Interessos de demora		62.703,98	
Costas		17.114,40	
Principal deute executiu actual i any anterior		433.590,54	
Principal deute executiu 2 i 3 any anterior		149.273,48	
Principal deute executiu 4 i 5 any anterior		82.765,91	
Principal deute executiu 6 o més any anterior		102.720,81	
Principal cobrat en voluntària de derivació de responsabilitat		20.000,00	
Multes, principal voluntària Ajuntament		40.000,00	
Multes, principal voluntària notificades		20.000,00	
Multes, principal executiva		31.411,59	
Propostes d'al·legacions i recursos sancionis trànsit		70,00	
Inspecció fiscal (sobre quantitat cobrada)		56.000,00	
Expedients sancionadors ordenances municipals		100,00	
Resolució d'expedients en fase voluntària		125,00	
Expedients de restabliment de la legalitat urbanística i compliment defectuós de la prestació objecte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució d'un contracte		25,00	
Expedients sancionadors disciplina urbanística		25,00	





Valor Global de l'oferta (Vi)

- Una vegada es tingui el valor global de cadascuna de les ofertes (Vi), s'obtindrà l'oferta més baixa (Vimin) respecte del valor global de licitació:
- Finalment es calcularà la puntuació de cada oferta utilitzant la següent fórmula:

$$P_i = (1 - (V_i / V_{\text{imin}} - 1)) \times 58$$

On P_i és la puntuació de licitador «i», V_i és el valor de cadascuna de les ofertes «i» i V_{imin} és l'oferta més baixa de totes.

V_i no podrà ser superior a 178.548,69 €.

2. Millor cànon a pagar per la cessió d'ús del local: Fins a 2 punts

S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que ofereixi la major millora del cànon mensual a pagar per l'ús del local. La resta d'ofertes es puntuaran proporcionalment, utilitzant la següent fórmula:

$$\frac{C_i}{C_{\text{max}}} \times 2$$

On C_i és la suma dels cànoners oferts pel licitador "i" durant totes les temporades. C_{max} és la suma dels cànoners oferts pel licitador que ofereixi la millor oferta econòmica.

L'oferta econòmica haurà de detallar el cànon per a cadascuna de les anualitats, més possibles prorroques i haurà de presentar de conformitat amb el model establert en el Plec de Clàusules Administratives. (L'oferta mínima serà de 4.800 €/any).

3. Qualificació i experiència del tècnic superior adscrit a l'oficina física d'Alaior.

Fins a 10 punts

Es valorarà la millor qualificació i major experiència del personal adscrit al contracte per a l'oficina física d'Alaior (en els termes de l'article 145.2.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic), criteri relacionat amb la qualitat del servei, considerant que la qualitat del personal esmentat pot afectar de manera significativa a la millor execució del contracte (criteri relacionat amb la qualitat, valorable de manera automàtica mitjançant l'aplicació de fórmules, per a donar compliment al que disposa l'article 145.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic).

En concret i respecte a un Titulat/tècnic superior (Licenciat o graduat):

A causa de la importància crucial de la posició de titulat/tècnic superior en l'oficina física de l'Ajuntament d'Alaior, s'hauran d'indicar les titulacions acadèmiques i els serveis prestats, i haurà de ser acreditat mitjançant la justificació del títol corresponent i la vida laboral, acompanyat de les acreditacions i certificats que corresponguin, que acreditin que les empreses o organismes en els quals ha prestat els seus serveis es dediquen a serveis de gestió, inspecció i recaptació municipal i que la categoria i els treballs exercits s'adaptin a la finalitat del contracte actual.





S'atorgarà la major puntuació a la proposició que ofereixi el major nombre d'anys d'experiència en posició similar prevalent que aquesta experiència s'hagi desenvolupat en ajuntaments de població similar a la de l'Ajuntament d'Alaior, segons detall:

Titulat/tècnic superior

Experiència en:	Mesos exper.	Punts/mes	Màxim	Total punts
Ajuntament entre 8.000 i 11.000 hab.		0,12	10,00	
Ajuntament de menys de 8.000 hab.		0,02	2,00	
Ajuntament de més de 11.000 hab.		0,02	2,00	
Total Punts			10,00	

1. Criteris avaluable mitjançant **judicis de valor**. Presentació d'un Projecte de treball:

Fins a 30 punts

Es valorarà la qualitat en la prestació del servei, valorant la qualitat de l'organització, la qualitat tècnica (eines d'integració i uns altres), i la qualitat de la metodologia de treball per a la prestació del servei (en els termes de l'article 145.2.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic), que s'acreditarà mitjançant la presentació d'un Projecte de treball (criteri relacionat amb la qualitat, per a donar compliment al que disposa l'Article 145.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic).

Descripció de l'organització del servei, del sistema de distribució de tasques i de coordinació entre els membres de l'equip i del sistema de coordinació del licitador amb l'Ajuntament, així com descripció del pla i actuacions a realitzar en les matèries objecte del contracte.

- **Personal: (exclòs el Titulat/tècnic superior de l'oficina física d'Alaior).**

Fins

a 2 punts

- Persona responsable de la gestió del servei objecte d'aquest contracte: es valorarà el nombre d'anys d'experiència a partir del quart any en tasques similars a l'objecte del contracte. (Amb presència física mínima d'una vegada cada mes en l'oficina d'Alaior).
- Resta del personal de l'empresa: es valorarà la coalificació del personal que s'afecti el servei, la seva formació i els anys d'experiència en tasques similars.

- **Planificació i sistema de treball d'assistència:**

Fins a 3 punts

- Procediment i metodologia a seguir en la realització de les diverses tasques: Es valorarà el sistema de control de seguiment dels diferents expedients, el sistema de comunicació entre departaments de l'empresa, etc.
- Aplicacions informàtiques utilitzades: es valorarà el control informatitzat de totes les fases del procediment de recaptació, el sistema de control i avisos en les





finalitzacions de cada fase, intercomunicació amb altres administracions o entitats financeres.

- **Millores no previstes:**

Fins a 2 punts

Millores orientades al contribuent. Es valoraran aspectes com: ampliació de l'horari d'atenció al públic (a part de l'horari mínim, que coincideix amb l'horari d'atenció de l'Ajuntament), atenció personalitzada al contribuent en diferents idiomes, servei d'atenció telefònica i qualssevol altres millores no previstes en els plecs.

Millores orientades a la gestió interna municipal. Es valoraran els següents aspectes: Sistemes de simplificació procedimental i documental, cursos de formació per a personal de l'Ajuntament, carta de serveis, etc.

Respecte a les millores valorables seran aquelles que incloguin aspectes que proporcionin als serveis un valor afegit quant a la qualitat de la seva prestació. És imprescindible que les millores que es proposin estiguin vinculades a fi de la prestació, de manera objectiva, i en la valoració haurà de deixar constància d'aquestes circumstàncies i dels efectes que poden tenir aquestes millores. Les millores que no estiguin vinculades a fi de la prestació no seran valorades.

Mètode de valoració dels tres punts anteriors (1, 2 i 3) de l'apartat B: Es valorarà el nivell de desenvolupament i la claredat de l'exposició de cadascun dels apartats especificats en l'apartat anterior, aplicar la següent escala de valoració:

- **Bé:** S'atorgarà entre el 75% i el 100% de la puntuació en el concepte analitzat si es considera bo el nivell de qualitat en la descripció aportada, si supera la mitjana respecte als altres licitadors, o si excedeix al demandat en els PPT o les necessitats del servei.
- **Normal:** S'atorgarà entre el 50% i el 75% de la puntuació en el concepte analitzat si es considera correcte el nivell de qualitat en la descripció aportada, sense superar la mitjana respecte als altres licitadors, o sense excedir al demandat en els PPT o les necessitats del servei.
- **Regular:** S'atorgarà entre el 25% i el 50% de la puntuació en el concepte analitzat si es considera que no ha estat prou descrit pel licitador o si la descripció no aporta suficients dades per a considerar-la adequada respecte al que estableixen els PPT o a les necessitats del servei, sense que arribi a suposar una limitació, condició o contradicció amb el que s'estableix en els Plecs.
- **Insuficient:** S'atorgarà del 0% al 25% de la puntuació en el concepte analitzat si es considera que no ha estat descrit pel licitador o si la descripció aporta dades que es consideren inadequats respecte del que s'estableix en els PPT o les necessitats del servei, sense que arribi a suposar una limitació, condició o contradicció amb el que s'estableix en els Plecs.





4- Mitjans materials:

Fins a 8 punts

El sistema de gestió del procediment sancionador que utilitzi la concessionària i els dispositius per als agents de la policia que aporti la concessionària. (Punt 5.a, pag. 13-14 de PPT):

Es valorarà la seva disponibilitat per part de l'empresa licitadora d'acord amb les especificacions tècniques descrites en els PPT, segons la següent escala:

- Disposa actualment dels mitjans materials descrits i per tant són operatius des del primer dia del contracte: **8 punts**
- No disposa actualment dels mitjans materials descrits, però pot tenir-los operatius en un termini màxim de 60 dies. **3 punts**

5- Mitjans informàtics i sistema d'informació integrats.

Fins a 10 punts

Compliment dels criteris i requeriments tècnics i operatius de la integració: (punt 5.c, pag. 16 de la PPT i Annex I, pag. 21 a 27 de la PPT).

Es valorarà la capacitat d'integració d'acord amb les especificacions tècniques de l'annex I dels PPT, segons la següent escala:

- Disposa actualment de la integració entre el seu sistema i el sistema utilitzat per l'Ajuntament (gestiona) i per tant la integració és operativa des del primer dia del contracte: **10 punts**
- No disposa actualment de la integració descrita en funcionament, però pot tenir-la en un termini màxim de 60 dies. **3 punts**

6- Caixer tributari:

Fins a 5 punts

Punt 5.c pag. 16 i 17 dels PPT.

- Disposa actualment de la funcionalitat de Caixer Tributari d'acord amb les especificacions descrites en els PPT i per tant està operatiu des del primer dia del contracte: **5 punts**
- No disposa actualment de la funcionalitat de Caixer Tributari d'acord amb les especificacions descrites en els PPT, però pot tenir-la en un termini màxim de 30 dies. **1 punt**

Mètode de valoració dels tres punts anteriors (4, 5 i 6) de l'apartat B, sotmesos a judicis de valor (subjectius) es presentaran mitjançant un document anomenat "**Memòria tècnica**". Aquesta Memòria Tècnica ha d'anar signada pel licitador i ha de plasmar per escrit en un document en format PDF

La memòria tècnica haurà d'expressar detalladament el funcionament de cadascun dels criteris 4, 5 i 6 en cas de tenir-los funcionant o bé dels passos i detalls que es preveuen per





a poder posar-los en funcionament en el temps requerit de màxim 60 dies des de la signatura del contracte, en cas de no tenir-los en funcionament actualment.

Forma en la qual es valorarà el document relatiu a la Memòria Tècnica:

La documentació continguda en la Memòria Tècnica ha de ser ordenada, clara i rellevant i la seva redacció concreta, rigorosa i profunda en l'exposició de les idees i la seva anàlisi i coherent entre el plantejat pel licitador d'acord amb els criteris de valoració sotmesos segons el parer de valor anteriorment exposats i el sol·licitat en els plecs evitant reproduccions dels PPT i/o descripcions generalistes que no estiguin explícitament enfocades a la finalitat del contracte.

Per a l'avaluació mitjançant judici de valor, s'assignarà segons criteri tècnic, la puntuació de cadascun dels apartats en funció de l'escala descrita en cadascun dels punts 4, 5 i 6 anteriors.

Si l'empresa licitadora disposa de cadascuna de les eines descrites en els apartats 4, 5 i 6 i estan a ple funcionament des del dia de la signatura del contracte, la puntuació serà la que correspongui a cadascun dels apartats.

Si no ho té disponible, però està en disposició de tenir-ho en el termini màxim de 60 dies descrit, la valoració serà la corresponent ja descrita. I si no ho tenen ni poden tenir-ho en aquests 60 dies la valoració serà zero.

Demostració tècnica del producte:

Una vegada realitzada l'obertura del SOBRE relatiu al document de la Memòria Tècnica i, a l'efecte de verificar el funcionament de les solucions proposades, l'Ajuntament d'Alaior convocarà en dia i hora als licitadors per a realitzar una demostració tècnica dels tres punts 4, 5 i 6 anteriors. Aquesta demostració haurà de contenir els següents conceptes relacionats amb els criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor:

4- Mitjans materials: El sistema de gestió del procediment sancionador que utilitzi la concessionària i els dispositius per als agents de la policia que aporti la concessionària. Demostrar el seu funcionament d'acord amb les especificacions descrites en els PPT o bé els passos necessaris per al seu funcionament en un termini màxim de 60 dies.

5- Mitjans informàtics i sistema d'informació integrats. criteris i requeriments tècnics i operatius de la integració. Funcionament de la integració amb gestiona. Demostrar el seu funcionament d'acord amb les especificacions descrites en els PPT o bé els passos necessaris per al seu funcionament en un termini màxim de 60 dies.

6- Caixer tributari. Funcionament del Caixer Tributari ofert. Demostrar el seu funcionament d'acord amb les especificacions descrites en els PPT o bé els passos necessaris per al seu funcionament en un termini màxim de 60 dies.





A aquest efecte, el licitador prepararà una presentació que demostrï el grau de funcionament actual de cadascuna de les eines dels punts anteriors, o bé els terminis per a la seva consecució fins a un màxim de 60 dies.

La demostració tècnica es realitzarà en format online o presencial i no podrà tenir una durada superior a VUIT (8) hores. Aquesta demostració podrà ser registrada i podrà estar operativa fins a la data d'adjudicació del contracte.

L'omissió de dades relatives al sol·licitat, suposarà la impossibilitat de valoració en l'aspecte omès.

En la Memòria Tècnica no es podran establir condicionants ni es podrà contemplar cap previsió que contradigui, limiti o condicioni el contingut dels plecs o les necessitats del servei, sent en cas contrari causa de valoració amb zero punts l'apartat de la Memòria Tècnica que el faci.

L'Ajuntament d'Alaior triarà l'oferta més avantatjosa, entenent com a tal, aquella que obtingui major puntuació sobre el total dels 100 punts assenyalats.

La Mesa de Contractació valorarà les proposicions presentades conformement als criteris d'aquest plec. Per la valoració dels projectes de cadascun dels serveis es tindrà en compte l'adequació de les propostes presentades a les necessitats i característiques del municipi, l'organització, el seu desenvolupament i la coherència i justificació de la proposta, a més de la idoneïtat dels serveis previstos, - freqüència, horari, àmbit, tractaments, mitjançant, etc – en relació als requisits establerts en el plec de prescripcions tècniques, amb el ben entès que les ofertes que no aconseguen els mínims establerts en els plecs queden exclosos de valoració i del procediment.

A l'efecte de la valoració de les ofertes es podrà sol·licitar els aclariments i concrecions que es considerin convenients.

Els licitadors hauran d'estructurar les seves ofertes de forma ordenada i donant resposta sistemàtica i precisa a la informació requerida de manera que es faciliti la lectura i comprensió de les seves ofertes.

La valoració total de la documentació relativa als criteris quantificables per judici de valor, ha d'aconseguir el mínim del 50% de la puntuació màxima per a poder continuar el procediment. Per tant, l'obtenció de menys de 15 punts es considerarà que l'oferta no té suficient qualitat per a optar a la licitació i quedarà exclosa.

12. CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

De conformitat amb l'Article 140 de la LCSP, l'acreditació del compliment dels requisits previs en la clàusula 10 es realitzarà mitjançant declaració responsable del licitador (DEUC) indicant que compleix les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, en els termes de l'esmentat article 140 de la LCSP, i que haurà d'introduir-se en el Sobre de documentació administrativa, seguint les indicacions establertes en





l'apartat següent.

En conseqüència, la documentació administrativa acreditativa dels requisits previs per a contractar amb l'administració, relativa a l'acreditació de la capacitat d'obrar i de l'acreditació de la solvència exigida, clàusula 10, haurà de ser acreditada abans de l'adjudicació pel licitador proposat per a l'adjudicació del contracte, sense perjudici que l'òrgan o la Mesa de Contractació puguin demanar en qualsevol moment als licitadors que presentin la totalitat o una part dels documents justificatius quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment.

Les proposicions per a formar part en la licitació es presentaran amb tres arxius o sobres electrònics a través de la Plataforma de Contractació del Sector Públic, amb el següent contingut:

El sobre A deure tenir el següent títol: "Sobre A: Documentació administrativa DEUC".

El sobre B haurà de tenir el següent títol: "Sobre B: Projecte de treball relatiu als criteris avaluables per un judici de valor».

El sobre C haurà de tenir el següent títol: "Sobre C: proposició econòmica i criteris avaluables mitjançant fórmules».

12.1. CONTINGUT DE CADASCUN DELS SOBRES:

Sobre A. Documentació administrativa (declaració responsable de complir amb les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, DEUC), annex I.

a) Les proposicions en el procediment obert hauran d'anar acompanyades d'una declaració responsable que s'ajustarà al formulari de document europeu únic de contractació, haurà d'estar signada i amb la corresponent identificació, en la qual el licitador posi de manifest el següent:

1r Que la societat està vàlidament constituïda i que conforme al seu objecte social pot presentar a la licitació, així com que el signant de la declaració ostenta la deguda representació per a la presentació de la proposició i d'aquella.

2n Que compleix els requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional exigits, en les condicions que estableixi el plec de conformitat amb el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació.

3r Que no està culpable en prohibició de contractar per si mateixa ni per extensió com a conseqüència de l'aplicació de l'article 71.3 d'aquesta Llei.

4t La designació d'una adreça de correu electrònic en què efectuar les notificacions, que haurà de ser «habilitada» de conformitat amb el que es disposa en la disposició adicional quinzena, en els casos en què l'òrgan de contractació hagi optat per realitzar les notificacions a través d'aquesta.





5è En els casos en què l'empresari recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb l'article 75 de la present Llei, cadascuna d'elles també haurà de presentar una declaració responsable en la qual figuri la informació pertinent per a aquests casos conformement al formulari normalitzat del document europeu únic de contractació.

6è En els supòsits en què diversos empresaris concorrin agrupats en una unió temporal, s'aportarà una declaració responsable per cada empresa participant en la qual figurarà la informació requerida en aquests casos en el formulari del document europeu únic de contractació a què es refereix l'article següent.

Addicionalment a la declaració o declaracions a què es refereix el paràgraf anterior s'aportarà el compromís de constituir la unió temporal per part dels empresaris que siguin part de la mateixa de conformitat amb l'exigit en l'apartat 3 de l'article 69 de LCSP.

7è A més de la declaració responsable a què es refereix la lletra a) anterior, les empreses estrangeres, hauran d'aportar una declaració de sotmetiment a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador. aquesta Llei.

L'eina de preparació d'ofertes de la plataforma de contractació, facilita la plantilla. Haurà d'estar signada amb un certificat digital vàlid i en vigor.

- **Sobre B.** Documentació relativa als criteris quantificables mitjançant judici de valor.

El projecte tècnic anirà signat amb certificat digital vàlid i en vigor, en lletra Arial o similar 11, podrà de manera justificada acompanyar d'annexos.

- **Sobre C.** Oferta econòmica i documentació relativa als criteris avaluable mitjançant fórmules, annex II.

L'oferta ha d'estar signada per qui tingui poder suficient per a fer-ho i no ha de contenir errors, omissions o obstacles per a una interpretació correcta.

L'import ha d'expressar clarament en números i en lletres.

S'entén que l'oferta econòmica inclou totes les taxes i impostos, directes i indirectes, i arbitris municipals que gravin l'execució del contracte.

En el mateix sobre s'inclourà la documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluable mitjançant fórmules, emplenat les dades necessàries en l'annex II del present plec.

Si el licitador no aporta la documentació relativa a algun d'aquests criteris d'adjudicació, o aquesta no compleix tots els requisits exigits, la proposició del licitador esmentat no s'ha de valorar respecte del criteri de què es tracti.





12.2. OFERTES ANORMALMENT BAIXES

Quan en aplicació dels paràmetres establerts en els criteris de valoració de les ofertes, alguna d'elles la planificació presentada a valorar mitjançant judici de valor obtingui una puntuació inferior a 15 punts, es considerarà inadmissible.

Quan l'oferta econòmica estigui culpable en presumpció d'anormalitat, es concedirà als licitadors afectats un termini de 5 dies naturals perquè puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que els permeten executar aquesta oferta en aquestes condicions, amb els criteris que s'assenyalen sobre aquest tema en l'article 149.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El caràcter anormal de les ofertes s'apreciarà en funció dels següents paràmetres:

Oferta econòmica: en aplicació del que es preveu en l'article 149.2 LCSP, es considerarà en principi com anormalment baixa el valor de tota proposició que el seu percentatge de baixa excedeixi dels límits fixats en l'article 85 del RGLCAP:

- Quan, concorrent un solo licitador, sigui inferior al pressupost de licitació del contracte (IVA exclòs) en més de 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
- Quan concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, s'exclourà per al càlcul d'aquesta mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a aquesta mitjana. En qualsevol cas, es considerarà anormal la baixa superior a 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin quatre o més licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a aquesta mesurava en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el número de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia"

Així mateix, es considerarà anormalment baixa si la plantilla de personal és inferior en més d'un 15% a la plantilla utilitzada per altres ofertes, i en defecte d'això a la plantilla a subrogar.

Rebudes les justificacions, la Mesa sol·licitarà un informe tècnic, al funcionari que hagi realitzat el plec de prescripcions tècniques, el projecte o l'estudi econòmic del contracte, o a tots dos, que analitzi detalladament les motivacions que hagi argumentat el licitador per a poder mantenir la seva oferta.

En tot cas, es rebutjaran les ofertes si es comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.





A la vista de les justificacions dels contractistes l'oferta dels quals hagi estat classificada com a desproporcionada i de l'informe tècnic municipal que les analitzi, la Mesa de Contractació, proposarà a l'òrgan de contractació motivadament l'admissió de l'oferta o la seva exclusió.

En la valoració de les ofertes no s'inclouran les proposicions declarades desproporcionades o anormals fins que no s'hauria seguit el procediment establert en l'art 149 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer d'i, en el seu cas, resultés justificada la viabilitat de l'oferta.

12.3. ADJUDICACIÓ EN CAS D'EMPAT

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració establerts per a l'oferta de què es tracti, es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran els següents criteris per a resoldre aquesta igualtat:

- a. Si la diferència en la puntuació del projecte de treball descriptiu de la prestació dels diferents serveis a prestar, és superior a 10 punts, resultarà adjudicatari el que hagi presentat la millor memòria entre els licitadors empatats.
- b. Si la diferència en la puntuació del projecte de treball descriptiu de la prestació dels diferents serveis a prestar, és igual o inferior a 10 punts, resultarà adjudicatari el que hagi presentat la millor oferta econòmica entre els licitadors empatats.

En cas de persistència de l'empat, es tindran en compte els següents criteris:

c) Proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa.

d) Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

e) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.

13. MESA DE CONTRACTACIÓ

President de la mesa: Juan Fernando Orfila Timoner, regidor d'hisenda, contractació, educació, subvencions i ajuts d'altres administracions, atenció a la ciutadania i transparència
President suplent: María Antonia Pons Mascaró, regidora de l'àrea Social, Joventut, RH.

Vocal: Juana Clàudia Gomila Sans, secretària accidental

Suplent: Joan Ignasi Verger Cortés, tècnic jurídic RH





Vocal: Ricardo Pons Meliá, Tresorer interí.
Suplent: Joan Ignasi Verger Cortés, tècnic jurídic RH

Vocal: Carlos Cardona Florit, Interventor
suplent Joan Ignasi Verger Cortés, tècnic jurídic RH

Vocal: Francisco Pons Mercadal, Cap de policia local
Suplent: Francisco Javier Carmona Mercadal, Oficial de la policia local

Secretària de la Mesa: Francisca Pons Sintes, administrativa
Suplent: Catalina Paul Florit, administrativa.

Quant a l'abstenció o recusació dels membres de la taula, s'estarà al que s'estableix en els articles 28 i 29 de la LRJPAC i el termini per a al·legar les corresponents causes d'abstenció o recusació serà de dos dies hàbils des de la publicació d'aquest plec.

14. OBERTURA DE PROPOSICIONS

L'obertura de proposicions es realitzarà com a màxim en el termini de 10 dies, conclòs el termini de presentació d'ofertes, articulo 157.3 de la LCSP, en relació amb el 119.2 b LCSP.

14.1 SOBRE A

La Mesa de Contractació es constituirà conclòs el termini de presentació de les proposicions i, procedirà a l'obertura dels arxius electrònics sobre «A» i qualificarà la documentació administrativa continguda en aquests.

Si fos necessari, la Mesa concedirà un termini no superior a tres dies naturals perquè el licitador corregeixi els defectes o omissions corregibles observats en la documentació presentada. La comunicació dels defectes o omissions corregibles es realitzarà telefònicament, sense perjudici de la seva posterior publicació en el perfil del contractant.

La falta d'esmena dels defectes o omissions advertits en termini dóna lloc a l'exclusió.

Si la documentació d'un licitador conté defectes substancials o deficiències materials no corregibles, no s'admetrà en la licitació.

14.2. SOBRE B

Posteriorment, en el mateix acte, si escau, procedirà a l'obertura i examen dels arxius electrònics sobre «B», que contenen els criteris la ponderació dels quals depenen d'un judici de valor.

Després de la lectura de les proposicions, la Mesa remetrà la documentació a informe dels tècnics que la integren, i procediran a la seva valoració conformement als criteris i a les ponderacions establertes en aquest Plec.





La ponderació assignada als criteris depenent de judici de valor es donarà a coneixia a través del perfil del contractant de la plataforma de contractació del sector públic. Abans de l'obertura del sobre C (oferta econòmica i criteris quantificables mitjançant formules)

14.3. SOBRE C

Finalment i d'acord amb l'article 157.4 LCSP es procedirà en acte privat a l'obertura del sobre C (oferta econòmica i criteris quantificables mitjançant formules), i a la seva valoració en el mateix acte.

La Mesa de Contractació elevarà proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació una vegada ponderats els criteris que hagin d'aplicar per a efectuar la selecció de l'adjudicatari.

15. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

La mesa de contractació, requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, en el termini de set (7) dies hàbils comptats des del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, present la documentació acreditativa d'haver constituït la garantia definitiva per import del 5% del preu d'adjudicació. Al mateix temps comprovarà en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades que l'empresa està degudament constituïda, que el signant de la proposició té poder bastant per a formular l'oferta, ostenta la solvència econòmica, financera i tècnica i no està culpable en prohibició per a contractar. La documentació exigida que no pugui ser comprovada, es requerirà al licitador.

La garantia podrà constituir en qualsevol de les formes previstes en l'article 96 de la LCSP, en la normativa de desenvolupament i en la normativa autonòmica que sigui aplicable, i es dipositarà en la Tresoreria de l'Ajuntament.

La constitució de la garantia es pot acreditar per mitjans electrònics.

De no emplenar adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedir a exigir l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i es procedeix a sol·licitar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

Quan l'oferta més avantatjosa incorri en presumpció d'anormalitat, s'actuarà conforme preveu la clàusula 12.2.

La proposta d'adjudicació no crea cap dret en favor del licitador proposat enfront de l'Entitat Local. No obstant això, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada haurà de motivar la seva decisió.

16. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que hagués presentat la millor oferta haurà d'acreditar la constitució de la garantia d'un 5% del preu final ofert, exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.





Per a calcular aquest import es tindrà en compte que el temps de durada inicialment previst pel contracte, sense incloure les pròrrogues, és de 2 anys.

Aquesta garantia es podrà prestar:

a) En efectiu o en valors, que en tot cas seran de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de fer efecte, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, sense perjudici del que es disposa per als contractes que se celebrin a l'estranger.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per a operar a Espanya, que haurà de dipositar en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en el ram. El certificat de l'assegurança haurà de lliurar en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 110 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i transcorregut un any des de la data de terminació del contracte, sense que la recepció formal i la liquidació haguessin tingut lloc per causes no imputables al contractista, es procedirà, sense més demora, a la seva devolució o cancel·lació una vegada depurades les responsabilitats a què es refereix el citat article 110.

17. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

S'haurà de procedir a l'adjudicació del contracte dins del termini dels quinze (15) dies següents a la recepció de la documentació esmentada en la clàusula precedent.

No es podrà declarar deserta una licitació en cas que existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb aquests plecs i en els plecs de prescripcions tècniques.

L'adjudicació haurà de ser motivada, es notificarà als candidats o licitadors i simultàniament es publicarà en el perfil del contractant.

La notificació (telemàtica) haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que permeti al licitador exclòs o candidat descartat interposar recurs prou fundat contra la decisió d'adjudicació. En particular expressarà els següents extrems:





- En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'hagi desestimat la seva candidatura.
- Respecte als licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també, en forma resumida, les raons per les quals no s'hagi admès la seva oferta.
- En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinat que hagi estat seleccionada l'oferta d'aquest amb preferència a les quals hagin presentat els restants licitadors les ofertes dels quals hagin estat admeses.





18. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

No podrà procedir a l'execució del contracte amb caràcter previ a la seva formalització.

El contracte haurà de formalitzar en document administratiu constituint títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic. No obstant això, el contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses.

En cap cas es podran incloure en el document en què es formalitzi el contracte clàusules que impliquin alteració dels termes de l'adjudicació.

Atès que cap recurs especial en matèria de contractació enfront de l'adjudicació, han de deixar 15 dies hàbils de seguretat des que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats. Transcorregut aquest termini es requerirà a l'adjudicatari perquè en el termini de 5 dies naturals des de la data del requeriment, formalitzi el contracte.

L'inici de la prestació del servei tindrà lloc segons el que s'estableix en la clàusula set d'aquest plec.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini indicat se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu contra la garantia definitiva, si hagués constituït, sense perjudici de la seva consideració com a causa de prohibició per a contractar conforme a l'article 150 de la LCSP. En tal cas, el contracte s'adjudicarà al següent licitador per l'ordre en què haguessin quedat classificades les ofertes, prèvia presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs, en els terminis abans assenyalats. Si les causes de la no formalització fossin imputables a l'Administració, s'indemnitzarà al contractista dels danys i perjudicis que la demora li pogués ocasionar. En tal cas, el contracte s'adjudicarà al següent licitador per l'ordre en què haguessin quedat classificades les ofertes, prèvia presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs, en els terminis abans assenyalats.

La formalització dels contractes haurà de publicar, juntament amb el corresponent contracte, en un termini no superior a quinze dies després del perfeccionament del contracte en el perfil de contractant. Haurà de publicar, a més, en el «Diari Oficial de la Unió Europea».

III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

19. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte, d'acord amb el que s'estableix en l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:





Es procurarà la no realització d'hores extraordinàries del personal, adoptant mesures per a combatre l'atur.

A tota la documentació, publicitat, imatge o material que es generi amb motiu de l'execució del contracte l'empresa contractista ha d'usar un llenguatge no sexista, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar una imatge amb valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, corresponsabilitat i pluralitat de rols i identitats de gènere.

Tots els licitadors es comprometen a executar el contracte amb criteris d'equitat i transparència fiscal, per la qual cosa els ingressos o beneficis procedents d'aquest contracte públic han de ser íntegrament declarats i tributats d'acord amb la legislació fiscal vigent, sense que en cap cas es puguin utilitzar domicilis fiscals inclosos en algun país de la llista de paradisos fiscals establerta per l'OCDE o la Comissió Europea, bé sigui de manera directa o a través d'empreses filials.

L'adjudicatària aportarà a la seva sol·licitud per l'Ajuntament els justificants que acreditin el compliment d'aquesta condició. El seu incompliment serà motiu de penalització.

20. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (art. 62 de la LCSP)

Serà responsable del contracte Ricardo Pons Meliá, Tresorer interí, i Francisco Pons Mercadal, cap de Policia, respecte als expedients sancionadors. amb les funcions que es preveuen en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i en concret les següents:

— Realitzar el seguiment material de l'execució del contracte, per a constatar que el contractista compleix les seves obligacions d'execució en els termes acordats en el contracte.

— Verificar l'efectiu compliment de les obligacions de l'adjudicatari en matèria social, fiscal i mediambiental, i en relació amb els subcontractistes si n'hi hagués, així com el compliment de les obligacions establertes en el contracte suposin l'aportació de documentació o la realització de tràmits de tipus administratiu.

— Promoure les reunions que resultin necessàries a fi de solucionar qualsevol incident que sorgeixi en l'execució de l'objecte del contracte, sense perjudici de la seva resolució per l'òrgan de contractació pel procediment contradictori que estableix l'article 97 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

— Donar al contractista les instruccions oportunes per assegurar l'efectiu compliment del contracte en els termes pactats, que seran immediatament executives quan puguin afectar la seguretat de les persones o quan la demora en la seva aplicació pugui implicar que esdevinguin inútils posteriorment en funció del desenvolupament de l'execució del contracte; en els altres casos, i en cas de mostrar la seva disconformitat l'adjudicatari, resoldrà sobre la mesura a adoptar l'òrgan de contractació, sense perjudici de les possibles





indemnitzacions que puguin procedir.

— Proposar la imposició de penalitats per incompliments contractuals.

— Informar en els expedients de reclamació de danys i perjudicis que hagi suscitat l'execució del contracte.

21. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

21.1.- Obligacions generals:

a) El contracte s'executarà amb estricta subjecció a les estipulacions contingudes en aquest plec de clàusules administratives particulars i en el plec de prescripcions tècniques, i per l'oferta que hagi presentat incloses les millores, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà el caràcter d'obligació essencial del contracte.

b) L'efectiva dedicació o adscripció a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials indicats i compromesos en l'oferta, havent de disposar de l'organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació del servei, personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per a poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i / o malalties.

c) L'execució del contracte es realitzarà per compte i risc del contractista.

d) El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral i de seguretat social. Així mateix, està obligat al compliment del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals, i del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Reial decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les normes que es promulguin durant l'execució del contracte.

e) L'empresa contractista està obligada a complir durant tot el període d'execució del contracte les normes i condicions fixades en el conveni col·lectiu d'aplicació, si bé en tot cas, l'adjudicatari estarà obligat a complir les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació.

f) L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

g) L'empresa contractista està obligada a permetre en qualsevol moment que els tècnics i responsables de l'Ajuntament puguin inspeccionar el servei.

h) El contractista subministrarà informació immediata a l'Ajuntament sobre qualsevol incident





que es produeixi en el curs del treball encomanat.

i) Presentar en el termini de 15 dies des de la formalització del contracte el Pla de Seguretat i Salut del servei conforme la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals, normativa complementària i de desenvolupament.

j) No gravar ni alienar sense autorització de l'Administració béns o instal·lacions que hagin de revertir en aquesta.

k) El contractista prestarà el servei per si mateix i, en cas de subcontractació, complir els requisits previstos en l'article 215, 216 i 217 LCSP.

l) El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual té accés en ocasió de l'execució del contracte.

m) Són de compte del Contractista les despeses de la formalització del contracte en el supòsit d'elevat en escriptura pública, així com qualssevol altres que resultin d'aplicació, segons les disposicions vigents.

21.2.- Obligacions essencials que poden ser causa de resolució del contracte

Tindran la condició d'obligacions essencials d'execució del contracte, les següents:

a. El compliment de la proposta de l'adjudicatari en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.

b. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.

c. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques en relació amb l'adscripció de mitjans personals i materials a l'execució del contracte.

d. El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes en la normativa vigent.

21.3.- Abonaments al contractista.

Una vegada iniciat el servei el pagament es realitzarà per mensualitats vençudes, prèvia presentació del contractista de factures mensuals. Les factures seran presentades a través del Punt general d'entrades de factures electròniques (FACE) de l'administració general de l'estat. La factura mensual es presentarà en el termini màxim de 10 dies des de la realització de la prestació del període anterior. En relació a la presentació i tramitació de les factures s'estarà al que es disposa en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del Sector Públic.

Òrgan amb competències en matèria de comptabilitat pública: Intervenció

Òrgan de contractació: Junta de Govern Local

Destinatari factura (comptabilitat): Sra. Margarita Febrer





D'acord amb el que s'estableix en l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'Administració abonarà el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació dels documents que acreditin la conformitat dels serveis prestats amb el que es disposa en el contracte, sense perjudici del que s'estableix en l'apartat 4 de l'article 210, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest termini de trenta dies els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Perquè pertoqui a l'inici del còmput de termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, dintre del termini i en la forma escaient, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació del servei.

21.4.- Altres drets del contractista

- 1) Utilitzar els béns de domini públic adscrits pel servei.
- 2) Els drets que es recullen en la LCSP i altra legislació que sigui aplicable.

22.-DRETS I FACULTATS DE L'AJUNTAMENT

- 1) Imposar les modificacions en la prestació del servei que es derivin de l'interès públic, dins dels límits establerts per la legislació vigent en matèria de contractació administrativa.
- 2) Sol·licitar al contractista, en qualsevol moment, els informes i documentació que consideri necessària per a la fiscalització del compliment del servei.
- 3) Aquelles derivades del LCSP i altra legislació que sigui aplicable.
- 4) Controlar de manera permanent la prestació del servei.
- 5) Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per a mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per a imposar les correccions pertinents.

23. TERMINI DE GARANTIA

El contracte quedarà subjecte a un termini de garantia de 6 mesos, a comptar des de la data de recepció o conformitat del treball, termini durant el qual l'Administració podrà comprovar que el treball realitzat s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i a l'estipulat en el present Plec i en el de Prescripcions Tècniques. Transcorregut el termini de garantia sense que s'hagin formulat objeccions als treballs executats, quedarà extingida la responsabilitat del contractista.

Si durant el termini de garantia s'acredités a l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats l'òrgan de contractació tindrà dret a reclamar al contractista l'esmena d'aquests.





24. SUBCONTRACTACIÓ

S'autoritza la subcontractació parcial de les prestacions accessòries objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La subcontractació haurà de realitzar complint els requisits bàsics següents:

a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de l'adjudicatari de les dades següents en relació amb cada subcontracte que pretengui realitzar:

- Identificació del subcontractista, amb les seves dades de personalitat, capacitat i solvència.
- Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista.
- Import de les prestacions a subcontractar.

b) No podrà subcontractar amb persones o empreses inhabilitades per a contractar amb l'Administració ni mancades de la capacitat, solvència i habilitació professional precisa per a executar les prestacions concretes que se subcontracten.

c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs que subcontracti, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que vagin a fer els treballs en qüestió en compliment del que s'estableix en el Reial decret llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control del treball no declarat i foment de la rehabilitació d'habitatges.

d) El contractista haurà d'informar els representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Ajuntament, amb arranjament estricte als plecs de clàusules administratives particulars i als termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral així com de l'obligació de sotmetiment a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de Protecció de dades, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per a garantir tal compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament deurà el contractista aportar el justificant del pagament dels treballs realitzats en el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual.

25. CESSIÓ DEL CONTRACTE

El contracte podrà ser objecte de cessió amb els límits i requisits de l'article 214 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:





- a) Que l'òrgan de contractació autoritzi, de manera prèvia i expressa, la cessió.
- b) Que el cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte
- c) Que el cessionari tingui capacitat per a contractar amb l'Administració i la solvència que resulti exigible en funció de la fase d'execució del contracte, havent d'estar degudament classificat si tal requisit ha estat exigit al cedent, i no estar culpable en una causa de prohibició de contractar.
- d) Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.

26. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'Òrgan de contractació podrà introduir modificacions, a proposta del responsable supervisor de l'execució i comprovació de la prestació, per raons d'interès públic i per causes imprevistes, degudament justificades, sempre i quan no alteri l'objecte del contracte o introdueixi prestacions complementàries.

De conformitat amb l'article 309.1 de la LCSP, no tindran la consideració de modificacions, la variació que durant la correcta execució de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les previstes en el contracte, les quals podran ser recollides en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte.

27.1 MODIFICACIONS PREVISTES EN ELS PLECS.

En el cas que, dins de la vigència del contracte, les necessitats reals fossin superiors a les estimades inicialment, haurà de tramitar-se la corresponent modificació.

En el supòsits en que l'empresari s'obligui a realitzar la prestació de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de prestacions es defineixi amb exactitud al temps de celebrar el contracte, per estar subordinades a les necessitats de l'Ajuntament d'Alaior, en el cas que durant la vigència del contracte les necessitats fossin superiors a les estimades inicialment. La citada modificació haurà de tramitar-se abans que s'esgoti el pressupost màxim inicialment aprovat, reservant-se a tal fi el crèdit necessari per a cobrir l'import màxim de les noves necessitats. (Disposició addicional trentena tercera).

Es preveu de manera expressa, de conformitat amb l'article 204 LCSP, la possibilitat que durant l'execució del contracte es realitzin modificacions del seu objecte amb les determinacions assenyalades :

Les variacions de les estimacions inicials previstes en l'estudi econòmic incorporat a l'expedient, clàusula novena, fins a un 20% màxim.

Aquestes modificacions seran, en tot cas, obligatòries per al contractista. El procediment de modificació inclourà un tràmit d'audiència al contractista per un termini màxim de cinc dies.





27.2 MODIFICACIONS NO PREVISTES EN EL PLEC.

Els contractes podran modificar durant la seva vigència quan no es trobin previstes en el plec de clàusules administratives particulars o que, havent estat previstes, no s'ajustin a l'establert en el plec sol quan concorrin els següents requisits: a) Que trobi la seva justificació en algun dels supòsits de l'art 205 del LCSP b) Que es limiti a introduir les variacions estrictament indispensables per a respondre en la causa objectiva que la faci necessària.

28. RÈGIM SANCIONADOR

Sense perjudici i amb independència del règim sancionador previst en aquest plec, el contractista és responsable de qualsevol infracció de les obligacions previstes en la legislació vigent i pot ser sancionat per això pels òrgans de l'Administració en cada cas competent.

a) Infraccions

A causa del caràcter públic dels serveis que es contracten i amb l'objectiu de garantir el bon funcionament d'aquests, en cas que la Corporació opti per la no resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitzacions següents, que es classifiquen en molt greus, greus i lleus:

28.1. Tindran la consideració d'infraccions molt greus les següents:

- > Cedir, subarrendar o traspasar la totalitat o part dels serveis objecte del contracte, sota qualsevol modalitat o títol, sense el consentiment exprés de l'òrgan de contractació.
- > La vulneració pel contractista de la normativa en matèria laboral i de seguretat i salut i / o prevenció de riscos laborals d'obligatori compliment, sempre que revesteixi caràcter essencial.
- > La interrupció o suspensió en la prestació del servei excepte en els casos de força major o de circumstàncies fortuïtes, degudament acreditades.
- > L'incompliment reiterat de les ordres o instruccions donades per l'òrgan de contractació que revesteixin caràcter essencial per a l'adequada prestació dels serveis i que no figuren específicament tipificades en el present Plec.
- > El falsejament o la falta d'informació que hagi de proporcionar el contractista a l'Administració, de conformitat amb el que s'estableix en el present Plec.
- > La reiteració en la comissió de 3 faltes greus.
- > L'incompliment de les obligacions de caràcter essencial contingudes en el plec de prescripcions tècniques i en el present Plec, i especialment, les relatives a les condicions especials d'execució.
- > La no adscripció al servei dels mitjans materials i humans als que es va obligar en la seva oferta.
- > La no contractació de pòlisses d'assegurances previstes en el present PCAP o d'uns altres que puguin ser sol·licitades per l'òrgan de contractació, si es consideren aquestes que no donen lloc a la resolució contractual.





28.2. Tindran la consideració d'infraccions greus les que, implicant un incompliment o defectuós compliment de les condicions establertes en el present Plec, no tinguin la consideració d'infraccions molt greus, entre altres, les següents:

- > La no realització de prestacions o la realització defectuosa d'aquestes.
- > El retard en la prestació del servei de forma no reiterada ni sistemàtica.
- > L'incompliment de les ordres sobre modificacions o millores del servei, que no impliquin increment de despesa per al contractista
- > Totes aquelles que representin una irregularitat no admissible en la prestació del servei, de conformitat amb el que s'estableix en aquest Plec.
- > Dificultar la inspecció a l'Administració per part del contractista.
- > La no comunicació a l'Administració de les vacants i variacions del personal.
- > La reiteració de 3 faltes lleus.

28.3 Tindran la consideració d'infraccions lleus totes aquelles no previstes en els apartats anteriors i que afectin d'alguna forma les condicions previstes en aquests Plecs.

b) Penalitzacions:

> Qualsevol sanció implica la qualificació prèvia de la infracció.

> Les infraccions seran sancionades mitjançant un procediment administratiu en el qual es garantirà, en tot cas, la preceptiva audiència del contractista. Per a les faltes molt greus.

> Les infraccions lleus se sancionaran amb multes de fins a un 3% del preu anual del contracte.

> Les infraccions greus se sancionaran amb multes de fins a un 6% de l'import anual del contracte.

> Les infraccions molt greus se sancionaran amb multes de fins a un 10% de l'import anual del contracte.

> Els incompliments molt greus donaran lloc, a més, a la resolució del contracte en els casos previstos en el plec.

> Els incompliments greus poden donar lloc al segrest temporal del servei, amb independència de les penalitats que en cada cas procedeixin per raó de l'incompliment.

> Es podrà imposar al contractista multes coercitives quan persisteixi en l'incompliment de les seves obligacions, sempre que hagués estat requerit prèviament i no les hagués complert en el termini fixat. L'import diari de la multa serà com a màxim de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per a procedir a la resolució del mateix o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.





IV. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

29. RECEPCIÓ I LIQUIDACIÓ

El contractista haurà de prestar el servei en el termini estipulat, efectuant-se pel responsable del contracte un anàlisi de la prestació realitzada i proposarà que es dugui a terme la recepció o conformitat. Aquests es manifestarà en un acte formal i positiu dins el mes següent a la realització de l'objecte del contracte o en el termini que s'estableixi en el plec de prescripcions tècniques en funció de les característiques del contracte. Així mateix es podran efectuar recepcions parcials sobre aquelles parts del contracte susceptibles de ser utilitzades de forma independent.

30. REVERSIÓ

Finalitzat el termini del contracte el servei revertirà a l'ajuntament, havent d'entregar el contractista les instal·lacions en l'estat de conservació i funcionament adequats

Durant un període de dos mesos abans de la reversió, s'adoptaran les mesures encaminades a que l'entrega dels béns es verifiqui que estan en les condicions convenides.

31. CAUSES DE RESOLUCIÓ

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211, 212, 213, 294, 295 i 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instàncies del contractista.

A més, el contracte podrà ser resolt per l'òrgan de contractació quan es produeixin incompliment del termini total o dels terminis parcials fixats per a l'execució del contracte que faci presumiblement raonable la impossibilitat de complir el termini total, sempre que l'òrgan de contractació no opti per la imposició de les penalitats de conformitat amb la clàusula 28.

Així mateix, seran causes de resolució del contracte a l'empara de l'article 211 f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic les establertes com a obligacions essencials per l'òrgan de contractació.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixin de l'import de la garantia.

32. UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 62.1 de la LCSP, la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà el Departament de Contractació, en coordinació amb el responsable del contracte..

ANNEX I: DEUC





ANNEX II: OFERTA ECONÒMICA

D'acord amb la provisió del Regidor delegat de data 21/04/2023, en relació a la contractació del servei de «serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació executiva dels tributs i altres ingressos de dret públic i dels expedients sancionadors per infraccions de les normes reguladores de trànsit a les vies públiques urbanes d'Alaior, de l'ORA i altres col·laboracions administratives que en matèria tributària es poguessin encomanar», es presenta el següent:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS COMPLEMENTARIS AL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS PROPIS DE GESTIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ EXECUTIVA DELS TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC, DELS EXPEDIENTS SANCIONADORS PER INFRACCIÓ DE LES NORMES REGULADORES DE TRÀNSIT, DE L'ORA, D'ALTRES ORDENANCES MUNICIPALS, DELS EXPEDIENTS DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR I CONCESSIÓ D'ÚS PRIVATIU D'UN BÉ DE DOMINI PÚBLIC.

1- OBJECTE DEL CONTRACTE

2- DESCRIPCIÓ CONCRETA DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS

De caràcter comú

- a- Serveis complementaris a la recaptació en període executiu
- b- Serveis complementaris a la gestió, notificació i recaptació voluntària i executiva de les sancions de trànsit i de la zona ORA
- c- Serveis complementaris de col·laboració en la inspecció fiscal
- d- Serveis complementaris en expedients sancionadors relatius a altres ordenances municipals
- e- Serveis complementaris en relació a expedients en període voluntari.
- f- Serveis complementaris en els expedients de Disciplina Urbanística.
- g- Servei complementari de gestió, notificació i recaptació de les penalitats per al cas de compliment defectuós de la prestació objecte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució del contracte que s'hagin establert d'acord amb l'apartat 2 de l'article 76 de la LCSP i a l'apartat 1 de l'article 202 de la LCSP de tots els contractes formalitzats per l'Ajuntament d'Alaior.

3- CONDICIONS DE LA GESTIÓ DELS INGRESSOS DE LA RECAPTACIÓ MUNICIPAL I INFORMACIÓ A PRESENTAR PER AL CORRECTE SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL SERVEI

4- TITULARITAT, SUBMINISTRAMENT, CUSTÒDIA I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

5- MITJANS MATERIALS, PERSONALS I TÈCNICS A APORTAR PEL CONTRACTISTA

- a- Mitjans materials
- b- Mitjans personals
- c- Mitjans informàtics i sistema d'informació integrats





- 6- PROCEDIMENTS I ACTES ADMINISTRATIUS
- 7- CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA D'ÚS DE LOCAL
- 8- INICI, VIGÈNCIA I PRÒRROGA DEL CONTRACTE
- 9- EXTINCIÓ I RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE
- 10- DRETS, OBLIGACIONS Y RESPONSABILITAT DE L'ADMINISTRACIÓ
- 11- DRETS, OBLIGACIONS Y RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

Annex I. INTEGRACIÓ DE LES APLICACIONS

1- OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte que es proposa es defineix a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant LCSP), com a contracte de serveis, tota vegada que el seu objecte consisteix en prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent a una obra o un subministrament, que es concreten en la prestació dels serveis complementaris al funcionament dels òrgans propis de gestió, inspecció i recaptació, tant tributàries com d'altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament d'Alaior, així com del servei de Gestió Tributària.

CPV: 75100000-7 Serveis a l'Administració Pública

Aquests serveis complementaris consistiran en la realització de tasques de col·laboració en les actuacions i procediments d'aplicació dels tributs i altres ingressos de dret públic descrits en aquest plec, que en cap cas impliquin exercici d'autoritat ni custòdia de fons públics, que estiguin referits a tributs i demés ingressos de dret públic que siguin competència de l'Ajuntament d'Alaior.

Les tasques de col·laboració es duran a terme amb plena subjecció a la direcció, organització, administració, fiscalització i autoritat de l'Ajuntament d'Alaior, a través de l'estructura orgànica de l'Ajuntament i que estigui vigent en cada moment.

L'empresa adjudicatària tindrà, per tant, caràcter d'empresa contractista de l'Ajuntament d'Alaior, amb l'abast que resulti d'aquests plecs de prescripcions tècniques, i de les clàusules administratives, sense que en cap cas adquireixi el caràcter d'òrgan de recaptació, ni dependència orgànica de l'Ajuntament d'Alaior, ni estarà inclosa dins l'estructura administrativa de l'Ajuntament.

2- DESCRIPCIÓ CONCRETA DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS

De caràcter comú

En la prestació dels serveis complementaris objecte del contracte, la contractista haurà de donar compliment als principis de proporcionalitat, eficàcia, eficiència i limitació de costos indirectes derivats del compliment d'obligacions formals, i haurà d'assegurar el compliment dels drets i garanties dels ciutadans, com a principis informadors de l'objecte del contracte. En cas que es dictés una Carta de Serveis per part de l'Ajuntament, el contractista vindrà obligat al seu compliment.





L'empresa adjudicatària farà una proposta de Carta de Serveis o millora de l'existent a l'Ajuntament en un termini de sis mesos des de la formalització del contracte.

Es potenciarà l'administració electrònica, la utilització de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics necessaris per al desenvolupament de les actuacions i procediments, i posarà la informació a disposició dels ciutadans i facilitarà a aquests perquè puguin relacionar-se amb l'Administració tributària local a través de mitjans electrònics, per tal d'exercir els seus drets i complir amb les seves obligacions telemàticament, amb els mitjans, garanties i requisits prevists a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú; la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i la normativa de desenvolupament de l'anterior.

Així mateix, les aplicacions informàtiques utilitzades per l'empresa adjudicatària s'hauran de integrar amb les aplicacions de que disposi l'Ajuntament (en especial amb Gestiona) d'acord amb els criteris de integració descrits en el annex I d'aquest PPT.

La notificació de la totalitat dels actes administratius que es dictin per l'Ajuntament en relació als procediments que s'encomanin a la contractista es durà a terme per l'empresa adjudicatària d'acord als articles 109 a 112 de la Llei General Tributària i la seva normativa de desenvolupament, i als articles 40 a 46 de la Llei 39/2015, en la forma que permeti tenir constància fefaent de la recepció i del posterior seguiment pel que fa a la correcta realització i notificació, per qualsevol dels procediments legalment admesos en cada moment, i sent les despeses que impliqui per compte de l'empresa adjudicatària.

Serà també obligació de l'empresa adjudicatària el control informàtic i documental de les dates de notificació en els registres i antecedents informàtics, i la posada a disposició de l'Ajuntament dels justificants corresponents per tal que es pugui comprovar i fiscalitzar, pel mitjà que es consideri més oportú, l'exacta coincidència amb les anotacions i documents que s'hagin dut a terme, sense perjudici de que tot el seguiment de l'expedient es dugui a terme a través del sistema general de gestió d'expedients de l'Ajuntament d'Alaior.

Tota la tramitació dels expedients, incloses les notificacions de les providències de constrenyiment i demés diligències de recaptació executiva i multes, es portarà a terme amb el programa de gestió d'expedients de que disposi l'Ajuntament d'Alaior. Un cop l'Ajuntament hagi adoptat les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i integritat de les dades, es donarà accés als treballadors de l'empresa contractista al programa de gestió d'expedients, i concretament als procediments necessaris per a la correcta prestació del servei.

L'Ajuntament d'Alaior a dia d'avui, ja realitza tota la gestió dels processos administratius per mitjans electrònics, concretament el registre administratiu, la gestió d'expedients, signatura electrònica, llibres oficials, òrgans col·legiats i arxiu electrònic, així com també ofereix al ciutadà la possibilitat de realitzar els tràmits més habituals a través de la seu electrònica.

Per aquest motiu, per tal de complir amb la implantació efectiva de l'administració electrònica





i alhora poder automatitzar la gestió de tots els actes massius, especialment de notificacions, de la gestió de recaptació executiva i multes, es fa necessari que el programa de gestió tributària i recaptació que utilitzi l'empresa adjudicatària permeti la integració amb el programa de gestió d'expedients de l'Ajuntament, per tal de poder optimitzar la tramitació d'aquests actes.

L'empresa guanyadora haurà de fer una prova de funcionament de la integració i provar que realment funciona com a pas previ a l'adjudicació final i posterior firma del contracte d'acord amb l'establert als criteris d'adjudicació que consten als plecs de clàusules administratives i la memòria.

Serà responsabilitat de l'empresa tenir actualitzats el catàleg de tràmits i els models a utilitzar pels ciutadans dels expedients relatius a la prestació del serveis objecte d'aquest contracte, a la seu electrònica.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'atenció i informació als contribuents en les seves pròpies oficines i els facilitarà l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

Així mateix, l'entitat adjudicatària haurà de garantir el dret d'accés dels ciutadans a la informació (art. 53 de la Llei 39/2015), a través de la seu electrònica municipal, a la consulta dels expedients d'executiva i de multes, així com a la consulta de rebuts pagats o pendents.

En tot cas, les tasques seran realitzades amb estricta compliment de les instruccions dictades respecte d'això pels òrgans i funcionaris de l'ajuntament en les matèries objecte d'aquest contracte.

Ús de les llengües oficials: L'adjudicatària haurà d'oferir la prestació del servei respectant el dret de la ciutadania a ser atesa en qualsevol de les dues llengües oficials, d'acord a la normativa vigent i el requeriment per part de l'ajuntament al respecte.

a) Serveis complementaris a la recaptació en període executiu

L'empresa contractista col·laborarà amb els serveis de l'Ajuntament en les actuacions i procediments de recaptació en període executiu i en tots els treballs necessaris encaminats al cobrament dels deutes un cop finalitzat el període en voluntària de pagament que, com a mínim, seran les següents:

- a.1) En la recepció, comprovació i càrrega de la totalitat de les dades amb rellevància que se li facilitin en relació a la gestió recaptatòria executiva dels tributs i ingressos de dret públic de l'Ajuntament d'Alaior.
- a.2) En la recepció, comprovació i càrrega de la totalitat de les dades amb rellevància que resultin de la gestió recaptatòria voluntària, un cop iniciat el període executiu.
- a.3) En el seguiment, control i actualització informàtica de tots els pagaments que es produeixin, un cop iniciat el període executiu, així com de la liquidació dels recàrrecs





executiu i de constrenyiment reduït derivat d'aquests pagaments.

a.4) En el seguiment, control i actualització informàtica dels recàrrecs per declaració extemporània sense requeriment previ regulats a l'article 27 de la Llei General Tributària.

a.5) En la determinació del deute, tramitació i seguiment dels següents expedients: aplaçaments i fraccionaments sol·licitats en període executiu i emissió de rebuts per al cobrament dels mateixos, en format quadern 19 de l'AEB, sol·licitud de devolució d'ingressos indeguts, sol·licituds de certificats de pagament o emissió de justificants de pagament en període executiu i altres actuacions i procediments similars.

a.6) En l'emissió de la providència de constrenyiment i la seva proposta a l'òrgan competent per emetre l'acte administratiu; i l'enviament i notificació de la mateixa a les persones interessades; així com en l'elaboració dels documents de pagament que escaiguin i el seguiment i control dels avisos de rebut i del compliment d'obligacions.

L'emissió de la providència de constrenyiment es farà en un termini màxim de dos mesos des de la finalització del període en voluntària i serà notificada no més tard d'un mes des de la emissió de la providència de constrenyiment.

L'edicte de publicació en el bolletí oficial corresponent als deutors no notificats fefaentment es farà en el plaç d'un mes des de l'últim intent de notificació fefaent.

a.7) En la tramitació de procediments recaptatoris en concurrència, determinació de l'ordre de prelació, i aplicació de les normes contingudes al RDL 1/2020 del TRLC de 5 de maig, així com el seguiment i recolzament als Serveis Jurídics municipals en aquests procediments.

a.8) En la tramitació dels expedients i elaboració de les propostes de resolució de recursos interposats contra actes del procediment executiu.

a.9) En els procediments d'execució de garanties.

a.10) En les actuacions d'embargaments de béns i drets: en l'obtenció d'informació prèvia a l'embargament; així com en la quantificació, ordre i exclusió dels béns a embargar, preparació dels documents (diligències, manaments, notificacions, etc.), l'emissió i notificació dels manaments i diligències d'embargament, preparació, anotació i enviament dels fitxers per l'embargament de comptes bancaris, de béns mobles o immobles, i de devolucions fiscals (AEAT), i preparació i enviament de fitxers a l'INSS i a la TGSS i compliment de les actuacions pertinents segons cada tipus de bé o dret que resulti tratat. Aquestes actuacions s'estendran a la col·laboració possible i necessària en el procediment d'alienació dels béns embargats, ja sigui per mitjà de subhasta, concurs o adjudicació directa.

a.11) Expedients de requeriment de bens i drets, sobre tots els deutes vençuts, amb una periodicitat mínima de cada tres anys, i en tot cas a requeriment de l'Ajuntament. Cada llançament s'ha de fer per la totalitat del deute fins el constrenyiment anterior.





a.12) En les actuacions i procediments de derivació de responsabilitat i de recaptació en front de successors.

a.13) En l'elaboració d'expedients amb propostes de baixa per prescripció, crèdits incobrables i insolvències. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir un fitxer informàtic d'insolvències, compatible amb qualsevol altre suport que permeti la rehabilitació del crèdit, en el seu cas. Es realitzarà amb una periodicitat mínima de cada 6 mesos.

a.14) Seguiment individualitzat del 100 majors deutors de l'Ajuntament de forma anual amb identificació de les accions realitzades i per realitzar en cada cas individual. Suggeriment d'accions a emprendre en cada cas.

a.15) Prestació del servei d'avisos i alertes per correu electrònic o en el seu cas SMS, o qualsevol altre mitja electrònic que es pugui establir, bé amb el mitjans que posi a la seva disposició l'Ajuntament o bé en el seu defecte per mitjans propis de l'empresa adjudicatària si els del Ajuntament no estessin disponibles.

a.16) Col·laboració en la recerca de noves adreces postals per a l'enviament de comunicacions i notificacions, en cas d'adreces desconegudes o persones absents o traslladades del domicili.

a.17) Les demés actuacions i procediments que s'hagin de dur a terme per l'Ajuntament en l'exercici de les seves competències recaptatòries en fase executiva.

a.18) Tots els expedients tramitats per l'empresa adjudicatària, seran tramitats segons el procediment i mitjans establerts per l'Ajuntament, i serà la pròpia empresa la responsable de finalitzar i tancar els expedients.

Les actuacions descrites en els apartats precedents inclouran la totalitat dels valors que es trobin pendents en el Servei en la data d'inici de la prestació.

Les costes del procediment de constrenyiment, amb independència del resultat de cada expedient, seran satisfetes per l'empresa adjudicatària, i seran pel seu compte i càrrec les que resultin irrecuperables un cop finalitzat l'expedient. Així mateix, seran del seu compte i càrrec les costes que com a conseqüència de devolució d'ingressos, es tornin a les persones interessades. Les quantitats que es percebin per aquest concepte per part de l'empresa de recaptació, seran incloses en el compte mensual d'ingressos per tal de ser imputades als contribuents que corresponguin, i s'abonaran mensualment per l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària les que s'hagin meritat en els procediments de constrenyiment i que hagin estat ingressades en els comptes restringits habilitats a l'efecte, i se'n descomptaran aquelles que, en el mateix període, hagin estat objecte de devolució, i es confeccionarà el llistat corresponent que inclogui aquests ingressos i el seu concepte.





En la col·laboració de l'empresa adjudicatària en les actuacions descrites en els apartats precedents, l'empresa contractista facilitarà un sistema d'informació que permeti a l'Ajuntament dur a terme un seguiment puntual i permanent de les relacions certificades, providències emeses, del resultat de la seva notificació, de la gestió del cobrament, etc. L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar estadístiques, resums, estats, detalls de situació de la tramitació dels expedients de constrenyiment, de l'evolució de la morositat i demés informació que li sigui requerida per l'Ajuntament.

L'Ajuntament d'Alaior es reserva la supervisió, el control i la fiscalització del funcionament del servei, per la qual cosa podrà donar les ordres oportunes per a l'adequada gestió d'aquest.

b) Serveis complementaris a la gestió, notificació i recaptació voluntària i executiva de les sancions de trànsit i de la zona ORA

L'empresa contractista col·laborarà amb els serveis de l'Ajuntament en les actuacions i procediments relatius a la gestió i recaptació de les sancions de trànsit i de la zona ORA següents:

El sistema informàtic de multes utilitzat per l'empresa adjudicatària, s'haurà de poder integrar amb el sistema utilitzat per l'empresa concessionària de l'ORA.

b.1) Gravació periòdica de les denúncies formulades pel servei de l'ORA

b.2) Control i actualització informàtica de les denúncies formulades pels agents de l'autoritat amb les PDA subministrades per l'empresa, així com les notificacions a l'acte de denúncies efectuades i incorporar-les a la base de dades.

b.3) Tramitació de l'expedient, gestió i notificació. Elaborar material i reglamentàriament la notificació de denúncies i sancions, en el suport documental necessari i notificació de la incoació dels procediments sancionadors.

b.4) Remetre a la tresoreria municipal un resum mensual de les liquidacions aprovades, adjuntant la relació i el corresponent justificant per a poder-les incorporar en el programa de recaptació municipal.

b.5) Preparació dels informes i propostes de resolució sobre al·legacions i recursos, i elaborar i notificar les resolucions adoptades.

b.6) Col·laboració en la gestió del cobrament de denúncies i sancions: atenció al interessats i facilitar els documents d'ingrés.

b.7) Emissió de la providència de constrenyiment i la seva proposta a l'òrgan competent per emetre l'acte administratiu; i l'enviament i notificació de la mateixa a les persones interessades; així com en l'elaboració dels documents de pagament que escaiguin i el seguiment i control dels avisos de rebut i del compliment d'obligacions.

b.8) Conclou aquesta fase es continuarà amb els serveis complementaris a la





recaptació en període executiu, descrit en l'apartat anterior.

b.9) Elaborar els expedients de baixes de multes.

b.10) Portar el control informàtic de totes les dates de notificació i arxivar, digitalitzar i custodiar, a disposició de l'ajuntament i per al seu ús exclusiu, els llistats, documents i fitxers que integren els expedients individuals i col·lectius, generats a partir de l'adjudicació.

Així mateix, un cop depurats pel servei de recaptació municipal les multes, pendents i no prescrites, de data anterior a l'adjudicació d'aquest contracte, aquestes es lliuraran a l'adjudicatari perquè continuï el procediment recaptador en la fase procedimental que correspongui segons el seu estat de tramitació.

L'empresa guanyadora haurà de fer una prova de funcionament del sistema de control, gestió i d'integració i provar que realment funciona com a pas previ a l'adjudicació final i posterior firma del contracte d'acord amb l'establert als criteris d'adjudicació que consten als plecs de clàusules administratives i la memòria.

c) Serveis complementaris de col·laboració en la inspecció fiscal

L'empresa contractista col·laborarà amb els serveis de l'Ajuntament en matèria d'inspecció, en els següents termes:

c.1) Elaborar anualment una proposta de Pla d'Inspecció de Tributs Municipals, el qual es presentarà durant el mes d'octubre de cada any, per tal que, un cop aprovat, pugui entrar en vigor a l'any següent.

c.2) Col·laboració en les actuacions de comprovació per a la verificació de la situació tributària dels diversos subjectes passius i demés obligats tributaris, amb la finalitat de verificar l'exacte compliment de les seves obligacions i deures amb la hisenda municipal.

c.3) Formació dels expedients d'inspecció, instruir els expedients i formular a l'Ajuntament propostes d'actuacions perquè l'òrgan competent dicti els actes administratius necessaris i successius fins a la seva finalització.

d) Serveis complementaris en expedients sancionadors relatius a altres ordenances municipals

En els expedients sancionadors relatius a ordenances municipals que l'Ajuntament pogués encarregar a l'adjudicatari regirà el que resulti d'aplicació per als expedients sancionadors objecte del contracte previstos en l'apartat b. anterior (sancions de trànsit i de la zona ORA). L'Ajuntament, dins els límits i amb les condicions establertes al plec de clàusules administratives, podrà encomanar a l'adjudicatari la col·laboració administrativa en la tramitació de tot o part de l'expedient sancionador.





e) Serveis complementaris relatius a expedients en període voluntari

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb el departament de Gestió Tributària i la Tresoreria Municipal mitjançant el tràmit i l'elaboració dels expedients que puntualment se li encarreguin, en relació a diversos recursos que, en via administrativa, hagin estat interposats pels contribuents.

f) Serveis complementaris en els expedients de Disciplina Urbanística.

L'Ajuntament d'Alaior podrà encomanar a l'adjudicatària la col·laboració administrativa en la tramitació dels expedients de disciplina urbanística:

- Obertura dels expedients de restauració de la legalitat, elaboració material d'informes tècnics i jurídics, propostes de resolució, etc.
- Elaboració, tramitació i notificació dels expedients sancionadors de disciplina urbanística i propostes de resolució.

g) Servei complementari de gestió, notificació i recaptació de les penalitats per al cas de compliment defectuós de la prestació objecte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució del contracte que s'hagin establert d'acord amb l'apartat 2 de l'article 76 de la LCSP i a l'apartat 1 de l'article 202 de la LCSP de tots els contractes formalitzats per l'Ajuntament d'Alaior.

L'Ajuntament d'Alaior podrà encomanar a l'adjudicatària la col·laboració administrativa en la tramitació dels expedients de compliment defectuós de la prestació objecte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució del contracte que s'hagin establert d'acord amb l'apartat 2 de l'article 76 de la LCSP i a l'apartat 1 de l'article 202 de la LCSP de tots els contractes formalitzats per l'Ajuntament d'Alaior:

3- CONDICIONS DE LA GESTIÓ DELS INGRESSOS DE LA RECAPTACIÓ MUNICIPAL I INFORMACIÓ A PRESENTAR PER AL CORRECTE SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL SERVEI

Tots els ingressos seran recaptats a través de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament d'Alaior i en els comptes que aquest determini.

L'empresa adjudicatària haurà de comprovar els moviments dels comptes corrents que l'Ajuntament li indiqui, oberts en les diferents entitats financeres per a la recaptació executiva i de multes, i descarregar els fitxers de cobraments de les entitats col·laboradores, com a mínim setmanalment i preferentment a diari, per tal de formalitzar els cobraments en el seu sistema informàtic, i haurà de portar un control actualitzat de tots els cobraments i rebuts pendents en el seu sistema informàtic.

Una vegada l'Ajuntament disposi de les aplicacions pertinents per a poder portar la gestió executiva i els altres serveis objecte d'aquest contracte (com la gestió de multes), l'adjudicatària haurà de fer servir les aplicacions de l'Ajuntament, procedint a la migració de





tota la informació que tengui a les seves aplicacions a les aplicacions de l'Ajuntament en un termini de 3 mesos. En aquest cas l'Ajuntament proporcionarà els mecanismes d'accés a les seves aplicacions informàtiques.

A partir de llavors per a l'execució de les tasques objecte d'aquest contracte de serveis, l'adjudicatari haurà d'utilitzar de manera obligatòria les aplicacions informàtiques que tengui instal·lades i llicenciades l'Ajuntament per a la gestió integral dels ingressos així com de la resta d'aplicacions necessàries, quedant prohibida tota migració i /o modificació de la Base de Dades a altres aplicatius diferents.

En cas que l'Ajuntament decideixi canviar alguna de les aplicacions de gestió, l'adjudicatària haurà de realitzar la corresponent migració de totes les dades.

INFORMACIÓ MENSUAL:

Els ingressos es formalitzaran en els aplicatius de recaptació i comptabilitat de l'Ajuntament d'Alaior mensualment, sempre i quan aquests aplicatius no estiguin integrats, per la qual cosa l'adjudicatari haurà de presentar a la Tresoreria Municipal dins els **deu** primers dies de cada mes, la següent informació:

- a) Cobraments en executiva: resumit per partida, concepte i exercici, amb l'import total dels recàrrecs, interessos i costes.
- b) Cobraments en voluntària: resumit per partida, concepte i exercici.
- c) Relació de tots els rebuts cobrats.
- d) Relació d'al·legacions o recursos resolts.
- e) Resum del l'import total ingressat, separat per entitats bancàries.
- f) Resum d'ingressos indeguts o pendents d'aplicació definitiva.
- g) Relació d'expedients iniciats i finalitzats de disciplina urbanística.
- h) Relació d'altres expedients tramitats, encarregats expressament per l'Ajuntament.
- i) Tota la informació anterior en format electrònic.
- j) Fitxer de cobraments i baixes en format compatible amb l'aplicatiu informàtic de l'Ajuntament i en format de full de càlcul, on consti la informació necessària de tots els rebuts cobrats (sempre i quan les aplicacions no estiguin encara integrades o no es facin servir ja els aplicatius propis de l'Ajuntament).

INFORMACIÓ TRIMESTRAL

- **Resum trimestral:** Als efectes de poder publicar els resultats globals del servei prestat, en el portal de Transparència municipal, l'adjudicatari haurà de presentar a la Tresoreria Municipal dins els vint primers dies de cada trimestre natural un gràfic que mostri l'import principal recaptat en executiva per trimestres naturals, i la seva comparativa amb els quatre trimestres anteriors.
- **Planificació trimestral:** Abans del primer dia de cada trimestre natural, haurà de presentar la planificació trimestral, amb les properes actuacions a realitzar en els expedients d'executiva individualitzada, així com de les actuacions amb els expedients d'executiva massiva.





ANUAL

- Pla d'Inspecció: D'acord amb l'apartat c.1 del punt 2 d'aquest Plec, l'empresa haurà d'elaborar anualment una proposta de Pla d'Inspecció de Tributs Municipals, el qual es presentarà durant el mes d'octubre de cada any.
- Una memòria anual de la gestió del servei, amb l'anàlisi de la recaptació executiva, de la gestió i recaptació de les sancions de trànsit i altres serveis complementaris executats.

A banda d'açò, l'empresa presentarà, en un termini màxim de 6 mesos des de l'inici del contracte, una proposta de Carta de Serveis, perquè pugui ser aprovada per l'Ajuntament, que, com a mínim, ha d'incloure la descripció dels serveis oferts, el lloc, horaris i formes d'atenció al ciutadà i els compromisos i indicadors de seguiment de qualitat del servei.

4- TITULARITAT , SUBMINISTRAMENT, CUSTÒDIA I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

Aquest contracte implica l'accés del contractista a dades de caràcter personal, essent el responsable i titular de tota la informació l'Ajuntament d'Alaior. La contractista tindrà el caràcter d'encarregada del tractament, pel que el contracte estarà sotmès a les prescripcions contingudes a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, per mitjà de la qual es regula la Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i el Reglament General de Protecció de Dades (REGLAMENT 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL DE 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE).

L'adjudicatari estarà obligat a tractar de forma confidencial i reservada tant la informació rebuda com la derivada de l'execució del contracte, i no podrà ser objecte de difusió, publicació o utilització per a fins diferents dels establerts en aquest plec. Aquesta obligació continuarà vigent una vegada que el contracte hagi finalitzat o hagi estat resolt.

Tractament de dades:

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir indefinidament, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, incloses al registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament d'Alaior, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent del que figura en aquest document, ni tampoc cedir-ne d'altres ni tan sols a efectes de conservació.

L'encarregat del tractament i tot el personal s'obliga a partir de la subscripció del present contracte a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que arreplegui per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas no podrà utilitzar les dades per a fins propis.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.
- c) No comunicar les dades a terceres persones, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.
- d) No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, llevat dels serveis auxiliars necessaris per al funcionament normal dels serveis de l'encarregat.
- e) Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a què hagi





- tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després que finalitzi el seu objecte.
- f) Tornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.
Això no obstant, l'encarregat en pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.
 - g) En el cas de dur a terme l'encàrrec de tractament als seus locals, fer una anàlisi de riscos relatius al tractament objecte d'encàrrec i implantar les mesures tècniques i organitzatives de seguretat següents que siguin aplicables a la llum dels resultats d'aquesta anàlisi.
 - h) Assistir al responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets de:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició.
 - 2. Limitació del tractament.
 - 3. Portabilitat de dades.
 - 4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils).
 - i) Donar suport al responsable del tractament en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan sigui procedent.
 - j) Donar suport al responsable del tractament en la realització de les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
 - k) Designar un delegat de protecció de dades si en resulta obligatori el nomenament i comunicar la identitat i les dades de contacte al responsable.

Transvasament de tecnologia.

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar, a les persones designades per l'Ajuntament a aquest efecte, tota la informació i documentació que sol·licitin per disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com dels problemes que es puguin plantejar i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per resoldre'ls. Es confeccionaran tots els documents, informes i descripcions que se sol·licitin.

Tota la documentació es lliurarà en suport digital per facilitar-ne el tractament i reproducció. L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal designat i a requeriment de l'Ajuntament la documentació.

5.- MITJANS MATERIALS, PERSONALS I TÈCNICS A APORTAR PEL CONTRACTISTA

Per a una adequada prestació dels serveis de col·laboració objecte del contracte, l'empresa contractista haurà d'aportar els mitjans materials i humans necessaris per a la correcta realització del servei, i disposaran, al menys, dels mitjans personals, materials i tècnics següents:

a) Mitjans materials

L'empresa contractista haurà d'adscriure al servei les PDAs necessàries amb un mínim de 5, tant a nivell de software com de hardware, que seran utilitzades per la policia municipal i els vigilants de l'O.R.A., per a la imposició de les denúncies, així com també els oferirà la formació suficient per a la seva utilització.

Aquestes PDAs permetran introduir totes les dades necessàries de la denúncia, així com la possibilitat de notificació a l'acte de la denúncia, ja sigui mitjançant signatura física o digitalitzada i el cobrament de la denuncia en el mateix lloc amb targeta de crèdit. Un cop



imposades les denúncies, seran incorporades de forma immediata i automàtica al sistema informàtic.

Així mateix, des de la pròpia PDA es permetrà imprimir el butlletí de denúncia, el qual servirà com a carta de pagament, per poder efectuar el pagament de la sanció en les entitats col·laboradores o de forma instantània amb targeta de crèdit.

El sistema de gestió del procediment sancionador que utilitzi la concessionària haurà de ser capaç de:

- Tractar el procediment sancionador tant en matèria de trànsit com de sancions administratives.
- Portar la gestió completa dels cobraments del quadern C60, tant la modalitat 2 com la modalitat 3.
- Estar integrat amb el registre de vehicles i propietaris de la DGT mitjançant ATEX o similar.
- La integració amb la plataforma de notificació electrònica de la DGT, NOSTRA/DEV a més de amb DEHÚ.
- La integració amb la publicació Edictal de la DGT, TESTRA a més de amb TEU.
- Ratificació remota. Possibilitat de la validació a l'aplicació de la concessionària per part dels agents de la retirada de vehicles per la grua.
- Disposar d'un mòdul jurídic per a la resolució de recursos i al·legacions.
- La integració amb portafirmes externs.
- La integració amb plataformes de notificació electrònica externes.
- La integració amb la plataforma de notificació electrònica de l'Ajuntament (Gestiona en aquests moments), a la qual la plataforma de la concessionària enviarà, de manera automàtica, totes les notificacions que es generen en el procediment sancionador. Aquesta integració haurà de permetre:
 - Posar a disposició de l'interessat en la plataforma de notificació de l'Ajuntament (Gestiona) les notificacions generades a la plataforma de la concessionària.
 - Que les notificacions s'enviïn relacionades amb els decrets/resolucions prèviament creades a la plataforma de l'Ajuntament (Gestiona).
 - Rebre informació de si el subjecte està obligat o subscrit a la notificació electrònica en el procediment sancionador.
 - Rebre els resultats de notificació electrònica des de la plataforma de l'Ajuntament (Gestiona), que permeti gestionar l'enviament postal de totes les notificacions que no s'han pogut fer efectivament de forma telemàtica.
 - Enviar a la plataforma de l'Ajuntament (Gestiona), els resultats de notificació postal gravats a la plataforma de la concessionària, perquè des de la plataforma de l'Ajuntament (Gestiona) es pugui fer la notificació per via edictal de les que no s'hagi aconseguit notificar a l'interessat.
 - Rebre des de la plataforma de l'Ajuntament (Gestiona) els resultats de les notificacions dels Edictes generats.

Els dispositius per als agents de la policia que aporti la concessionària hauran de ser capaços de:

- La imposició de denúncies amb la captura simple d'una o varies fotografies.
- L'alta de denúncies administratives i de trànsit.
- L'enregistrament directe de denúncies a DGT.
- La consulta de dades de vehicles i conductors a DGT (ATEX o similar).
- La imposició de denúncies per alcoholèmia, cinemòmetre, denúncies voluntàries i denúncies en via penal.
- La lectura de documents de identificació i matrícules per OCR (El reconeixement òptic de caràcters).





- La lectura de DNIE.
- Permetre la impressió de butlletins en impressora sense fils bluetooth en format municipal i DGT, incloent codis de barres C60 i C57 (parametritzable) per al pagament en entitat bancària.
- El cobrament de denúncies en efectiu i targeta des de la pròpia app.
- La geolocalització automàtica del lloc de la infracció. Integrable amb servidors GIS.
- La ratificació remota de la denúncia.
- El funcionament amb cobertura mòbil i sense.
- L'anul·lació de denúncies (parametritzable per temps des de l'alta).
- Tenir el Certificat d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat i Interoperabilitat.
- Tenir el sistema certificat sota la ISO 27001.
- Tenir la possibilitat de control de registre de torns policials.
- Traçabilitat d'accions per a auditoria del procediment seguit
- Transcripció de veu a text
- Traductor integrat
- Utilització de veu per al maneig de l'aplicació
- Impressió de llistat de denúncies donades d'alta per l'agent
- Validació de denúncies mCam
- Sistema complet per a la policia local de gestió de quadrants i serveis. Aquest sistema ha de permetre un control d'estat de compliment d'hores per conveni. Dies especials i Assumptes propis etc. Vacances, baixes, canvis de servei. Enviament dels quadrants individuals o globals als agents de forma automàtica, en format PDF.
- Croquizador d'accidents d'escriptori. Gestió de Croquis i Atestats d'Accidents de Trànsit, realització del croquis utilitzant com a base el plànol de la ciutat, reportatge fotogràfic de l'accident, realització d'atestat policial.
- Sistema mòbil lector de matrícula.
Ha de ser un sistema mòbil fàcil d'utilitzar i embarcable en un vehicle. Que pugui connectar-se a diferents bases de dades internes i externes com a DGT amb avisos en temps de real de qualsevol incidència.
Aquest sistema podrà igualment captar les fotografies d'infraccions de vehicles, que l'agent in situ validi les proves d'infracció esmentades i es gravin en el programari de gestió de multes.
També ha de permetre l'enregistrament d'una remesa de fotos de vehicles i poder fer una comprovació amb una altra remesa, de manera que pugui distingir totes dues per a propostes d'infracció.
El sistema ha de poder interactuar amb el sistema mòbil de denúncies.
- Que l'aplicatiu de mobilitat permeti generar actes de seguretat ciutadana, convivència i lleure, animals i platges i qualsevol altra que l'ajuntament vegi necessària.
- Pàgina Web per a l'infractor. A la notificació de denúncia se li haurà d'indicar a l'infractor una web amb un usuari/contrasenya únics on li permeti visualitzar les imatges o vídeo de la infracció, incloent un enllaç per a pagament bancari de la denúncia.

Abans de la firma del contracte, l'empresa inicialment adjudicatària haurà de realitzar una prova avaluadora, que provi que disposa de les eines per al correcte funcionament.

Correspondrà a l'Ajuntament determinar si la prova cobreix les necessitats de funcionament de l'ajuntament.

b) Mitjans personals





L'adjudicatària haurà d'aportar al seu càrrec els recursos humans necessaris i suficients per a l'execució d'aquest contracte, correctament format i qualificat per a poder atendre l'adequada execució d'aquest contracte des del seu inici.

En tot cas, s'haurà de designar un treballador o responsable de l'empresa, que sigui el responsable de la gestió del servei objecte d'aquest contracte. Aquesta persona haurà de tenir una experiència no inferior a **cinc** anys en tasques similars a l'Administració Local o empresa col·laboradora en la gestió recaptatòria.

Pel que fa a la resta de la plantilla, l'empresa haurà de comptar amb personal correctament format i qualificat per portar a terme els serveis complementaris objecte d'aquest contracte. L'empresa comunicarà a l'Ajuntament els treballadors de la seva plantilla, amb l'acreditació de la seva titulació i experiència.

La direcció i organització del personal esmentat, així com la presa de decisions i coordinació d'actuacions amb l'ajuntament correspondrà a l'empresari o persona en qui delegui la pròpia empresa.

A l'oficina física d'Alaior hi haurà com a mínim una persona, a temps complert, gestora del dia a dia amb la categoria de Titulat/tècnic superior, així com una persona de suport, per el temps necessari, amb la categoria de Auxiliar administratiu, de forma permanent les dues. (el repartidor/notificador estarà externalitzat).

Els requisits del titulat/tècnic superior seran els definits en els criteris de valoració que consten a les clàusules administratives i a la memòria

c) Mitjans informàtics i sistema d'informació integrats

Els equips informàtics necessaris per a la realització de les activitats establertes seran a càrrec de l'adjudicatari i seran de la seva propietat. Així mateix, aniran al seu càrrec l'establiment i manteniment de les línies necessàries de connexió a internet i telèfon.

L'empresa haurà de disposar de les aplicacions necessàries que permetin la realització plena del contracte, i amb les que es pugui portar un control estricte del procediment de recaptació executiva i multes, facilitant el seguiment dels expedients i un control dels ingressos.

Sempre que l'Ajuntament disposi d'elles i així ho requereixi a l'empresa adjudicatària, aquesta utilitzarà les aplicacions informàtiques de gestió d'expedients, gestió de multes i de recaptació de l'Ajuntament. En cas d'utilitzar les seves aplicacions, aquestes s'hauran d'integrar amb les aplicacions utilitzades per l'Ajuntament, en les condicions establertes en els criteris de valoració que consten a les clàusules administratives i a la memòria i en un termini no superior a 60 dies. El cost d'aquesta integració anirà a càrrec de l'empresa. Mentre la integració no sigui efectiva es treballarà amb fitxers informàtics d'intercanvi d'informació, els quals hauran de ser compatibles amb el Sistema d'Informació de l'Ajuntament d'Alaior.





Els criteris i requeriments tècnics i operatius de la integració seran els que consten a l'annex I d'aquests PPT.

L'empresa posarà a disposició de l'Ajuntament les connexions als ordinadors que es determinin que permetin l'accés a la consulta de la informació a les bases de dades i programes informàtics que utilitzi el contractista, amb els nivells de seguretat suficients que impedeixin la modificació dels mateixos per persones no autoritzades.

En qualsevol cas, les aplicacions utilitzades per l'entitat adjudicatària haurà de garantir el dret d'accés dels ciutadans a la informació, a través de la seu electrònica municipal, a la consulta dels expedients d'executiva i de multes, així com a la consulta de rebuts pagats o pendents.

Totes les aplicacions hauran de respondre a les normatives legals i tècniques aplicables i hauran de comptar amb les mesures i nivells de seguretat necessaris .

Així mateix, per la transmissió de dades per via telemàtica s'hauran d'utilitzar canals i mètodes segurs de comunicació.

Una vegada l'Ajuntament disposi de les aplicacions pertinents per a poder portar la gestió executiva i els altres serveis objecte d'aquest contracte, l'adjudicatària haurà de fer servir les aplicacions de l'Ajuntament, procedint a la migració en un plaç de 4 (quatre) mesos de tota la informació que tenguí al seu sistema informàtic al sistema de l'Ajuntament.

Caixer Tributari: També la concessionària haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un Caixer tributari, i aquest funcionarà amb TPV-PC i passarel·la de pagaments que associï el codi de tribut i import cobrat per aquesta amb targeta (Contactless, banda magnètica i xip) i que aquesta informació sigui facilitada a l'Ajuntament mitjançant fitxer d'intercanvis de cobraments C60 del compte restringit designat pel Ajuntament.

El Caixer tributari haurà de facilitar una API o SDK de desenvolupament amb què poder interactuar i ser mostrada la informació en pantalla del caixer al contribuent.

L'empresa adjudicatària ha de facilitar un manual d'integració i suport per al desenvolupament de la integració amb el caixer tributari.

Abans de la firma del contracte, l'empresa inicialment adjudicatària haurà de realitzar una prova avaluadora, que provi el correcte funcionament:

- Partint d'una carta de pagament simulada, l'entitat bancària facilitarà el datàfon amb passarel·la configurat al Caixer tributari per a cobrar un pagament amb targeta.
- Aquest pagament simulat s'ha de dur a terme amb èxit i s'ha de mostrar la comunicació de la passarel·la i el datàfon.
- Un cop comprovat que el pagament s'ha realitzat amb èxit caldrà mostrar el registre generat al quadern C60 que serà rebut per l'Ajuntament.

6. PROCEDIMENTS I ACTES ADMINISTRATIUS





Atesa la naturalesa del servei de col·laboració que es contracta, la iniciació d'ofici dels procediments administratius, dels acords d'acumulació, d'impulsió i de tramitació dels expedients, així com els actes d'instrucció necessaris per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals s'hagi de pronunciar la resolució, es duran a terme per l'òrgan administratiu responsable de la tramitació del procediment, d'acord a l'estructura orgànica vigent en cada moment a l'Ajuntament d'Alaior.

Així, en cap cas, l'adjudicatària podrà dur a terme cap actuació que constitueixi acte administratiu, ni resoldre recursos o reclamacions, ni acordar devolucions o correcció d'errors, ni realitzar cap actuació que pugui produir aparença d'acte administratiu, tot l'anterior sense perjudici de la col·laboració en els procediments corresponents en la forma i en la mesura expressades per a cada cas en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'empresa haurà de vetllar per l'optimització de la gestió, mitjançant la utilització de les noves tecnologies i, en els casos que sigui possible, s'establiran actuacions administratives automatitzades, com per exemple, en el cas de notificacions derivades d'un acte col·lectiu o bé que puguin ser gestionades de forma massiva.

Queda expressament prohibit a l'empresa contractista la realització de qualsevol tipus d'actuació que impliqui exercici d'autoritat, que es reserva expressa i legalment als òrgans administratius competents.

7. CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA D'ÚS DEL LOCAL

A l'empresa adjudicatària, se li atorgarà la concessió administrativa d'ús privatiu de 40,29 m2 d'edifici de la Casa Consistorial, situats a la planta baixa de l'immoble per l'accés del carrer de la Sala, qualificat com a bé de domini públic, per la prestació del servei objecte d'aquest contracte i, en particular, pel servei d'atenció i informació als contribuents.

No podrà prestar-se cap altre activitat que la necessària per donar compliment a l'objecte del present contracte.

L'adjudicatari no està obligat a realitzar cap obra per a la posada en marxa de l'activitat, no obstant, podrà realitzar les obres que resultin del seu interès, prèvia autorització per part de l'Ajuntament.

El termini d'utilització d'aquest bé de domini públic coincidirà amb la durada del present contracte. A la finalització del termini de la concessió, revertiran a la Corporació els bens objecte de la concessió, sent obligació del contractista entregar-los d'acord al contracte i en l'estat de conservació i funcionament adequats.

8. INICI, VIGÈNCIA I PRÒRROGA DEL CONTRACTE

A partir del dia següent a la data de formalització del contracta, s'iniciarà la prestació dels serveis.

Des d'aquest moment, i des del moment en què s'entreguin al contractista els documents o suports informàtics corresponents als serveis contractats, o s'emetin les instruccions i ordres necessàries per al seu compliment, aquest serà responsable de totes les actuacions de col·laboració previstes a aquest plec.

La duració del contracte s'establirà en dos anys. No obstant, s'admet la possibilitat de fins a





2 pròrrogues d'un any cada una, les quals seran obligatòries per a l'empresa adjudicatària. L'Ajuntament haurà de comunicar cada pròrroga per escrit amb una antelació mínima de tres mesos abans de l'expiració del termini que resti per a la finalització de la durada inicial del contracte, o de cadascuna de les pròrrogues, sense que la durada total del contracte, incloses les pròrrogues, pugui ser superior a quatre anys.

9. EXTINCIÓ I RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'extingirà per les causes previstes a la legislació vigent i de les contingudes al plec de clàusules administratives particulars.

Serà preceptiva, en tot cas, la resolució del contracte, en els supòsits següents:

- Haver sol·licitat la contractista declaració de concurs, o haver estat declarada insolvent en qualsevol procediment, o declarada en concurs, o estar subjecte a intervenció judicial o haver estat inhabilitada conforme a la Llei Concursal, sense que hagi conclòs el període d'inhabilitació fixat.
- Falta d'inici del contracte en el termini fixat.
- Subministrament d'informació a tercers, públics o privats, sense autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament d'Alaior.
- Retenir o disposar de quantitats recaptades en benefici propi.

Un cop s'hagi extingit el contracte (i les pròrrogues en el seu cas), l'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació que es trobi en el seu poder referent als expedients administratius de recaptació, així com tota aquella informació relativa al contracte continguda en els programes informàtics utilitzats per aquesta, en un format compatible amb els programes informàtics que utilitzi l'Ajuntament d'Alaior, amb la finalitat de garantir la continuïtat del servei.

Així mateix, haurà de rendir comptes de la seva gestió, de la que serà responsable en tant no es produeixi la plena conformitat de la Tresoreria, i assumirà la obligació de rescabament dels danys i perjudicis que es poguessin ocasionar per la demora en la devolució de la documentació o de la rendició de comptes.

10- DRETS, OBLIGACIONS Y RESPONSABILITAT DE L'ADMINISTRACIÓ

L'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-los per raons d'interès públic, acordar-ne la resolució i determinar-ne els efectes, segons el que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector Públic i del plec de clàusules administratives particulars.

L'Ajuntament no tindrà cap relació laboral o de qualsevol altra índole amb el personal d'adjudicatari, ni durant la vigència del contracte ni al final del mateix, sent de compte de l'adjudicatari totes les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats envers el seu personal. Serà a més responsable l'adjudicatari que el seu personal actuï en tot moment amb plena correcció i respecte en el desenvolupament de les seves funcions envers els usuaris





d'aquest servei.

Les obligacions de l'Ajuntament són, entre d'altres, les següents:

- a) Definir el contingut, l'estructura i la forma dels impresos normalitzats necessaris per a la tramitació, l'emissió i la notificació dels expedients, prèvia proposta per part de l'adjudicatari.
- b) Definir el contingut, l'estructura i la forma dels documents necessaris per a la publicació edictal als Butlletins Oficials i als taulers dels Ajuntaments respectius, així com el procediment i forma de realitzar les notificacions.
- c) La realització de totes aquelles funcions reservades legalment a funcionari públic i que impliquin exercici d'autoritat.
- d) Recepció de les al·legacions i recursos que es produeixin, sense perjudici de la seva entrada al registre municipal.

11- DRETS, OBLIGACIONS Y RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

DRETS

El contractista tindrà dret a percebre la remuneració per la prestació dels seus serveis en les condicions fixades al Plec de Clàusules Administratives.

La remuneració esmentada només és procedent en els casos de drets recaptats a conseqüència exclusivament del treball desenvolupat per l'empresa adjudicatària.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'abonar la facturació practicada a l'Ajuntament sobre la recaptació dels drets que hagin de ser objecte de devolució als obligats al pagament, ja sigui per error en el procediment de recaptació, per estimació de recursos judicials o per sentència judicial condemnatòria a l'Ajuntament d'Alaior.

OBLIGACIONS

El contractista procedirà a l'execució del contracte en els terminis i amb la periodicitat i les condicions establerts al present Plec i al de Clàusules Administratives i baix les directrius que marqui l'Ajuntament.

L'Ajuntament té la facultat d'inspeccionar i establir sistemes de control de qualitat, dictant instruccions i establint tots els controls i garanties que consideri oportuns per a l'estricta compliment dels serveis contractats.

El contractista tindrà en tot moment obligació d'obeir les ordres i instruccions que li siguin dictades pel personal de l'Ajuntament o el designat pel mateix per al seguiment dels treballs, tant en la realització dels mateixos com en la forma d'execució. En especial, el contractista estarà obligat a:

- a) Complir els criteris de prioritjació del tractament del deute municipal i les ordres sobre la via de constrenyiment.
- b) Complir les instruccions dictades per al correcte funcionament dels traspessos d'informació entre les aplicacions informàtiques i sistemes informàtics de l'adjudicatari i de l'Ajuntament.
- c) El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- d) El contractista aportarà el personal necessari per a l'execució d'aquest contracte,





d'acord amb la normativa laboral aplicable, havent d'estar al corrent dels seus pagaments a la Seguretat Social en tot moment, i complir les normes en matèria fiscal i de seguretat i higiene a la feina, quedant l'Ajuntament exonerat de responsabilitat per aquest incompliment.

- e) El personal al servei de l'empresa contractista que estigui adscrit al compliment del contracte haurà de mantenir la màxima correcció en les relacions amb els ciutadans, als quals haurà de tractar amb respecte i deferència, facilitant-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- f) El personal de l'empresa adjudicatària no generarà drets davant de l'Ajuntament, ni ostentarà cap vincle laboral amb aquest, havent de constar aquesta circumstància en els contractes corresponents. L'Ajuntament en cap cas no serà responsable de les obligacions sorgides entre el contractista i el personal que contracti.
En cap cas l'Ajuntament d'ALAIOR se subrogarà en les relacions contractuals entre l'entitat adjudicatària i el seu personal, ja sigui per terminació del contracte o per qualsevol altra causa: extinció de la societat, fallida, suspensió de pagaments o altres motius similars.
- g) El contractista està obligat a satisfer tota mena de despeses que ocasioni aquest contracte i obtenció de llicències, pagament de taxes de tota índole i quant es derivi del present plec i de la legislació fiscal i social.
- h) Seran de compte i càrrec del contractista la realització dels tràmits, gestions, pagaments, redacció de documents que haguera de presentar als organismes o empreses competents, a l'efecte d'obtenir les corresponents altes i permisos o llicències. Així mateix, el contractista haurà de complir les obligacions fiscals i socials que es derivin de l'exercici de l'activitat, ja siguin de caràcter local, autonòmic o estatal.
- i) El contractista estarà obligat a complir els terminis fixats per a l'execució del contracte.
Així mateix, el contractista està obligat a lliurar, en acabar el contracte, tota la informació referida als deutes que hagi gestionat, i queda prohibit el tractament ulterior de les dades.
- j) En cas de causar-se danys o perjudicis a tercers a causa de l'execució del contracte, el responsable serà el contractista, que haurà de fer front a les indemnitzacions corresponents.
- k) L'execució del contracte es realitza a risc i perill del contractista. Qualsevol modificació del règim d'ingressos de l'Ajuntament d'Alaior o de la seva gestió recaptatòria que sigui conseqüència de modificacions legals no donarà dret a exigir indemnització.

Annex I. INTEGRACIÓ DE LES APLICACIONS

1. OBJECTE
2. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DE LA INTEGRACIÓ
3. RESPONSABLES DE LA INTEGRACIÓ
4. ÚS DE RECURSOS D'API GESTIONA
5. PROCÉS D'AUTORITZACIÓ DE LA INTEGRACIÓ
6. POSADA EN PRODUCCIÓ

1- OBJECTE

Establir els requisits funcionals de la integració entre les aplicacions de l'empresa adjudicatària i Gestiona per al Ajuntament d'Alaior.

Consta de dos apartats principals:

- A. La descripció general de la funcionalitat que ha de complir aquesta integració





B. El detall dels recursos de l'API de Gestiona utilitzats per fer-ho.

1- DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DE LA INTEGRACIÓ

L'objectiu de la integració és la tramitació, gestió, firma i control de notificació de forma massiva i automatitzada a l'EINA INFORMÀTICA GESTIONA de les notificacions generades a partir de les EINES INFORMÀTIQUES de l'empresa adjudicatària, en tràmits relacionats amb els expedients sancionadors d'ordenances municipals, multes i recaptació executiva.

La integració haurà de ser aprovada i autoritzada per l'Ajuntament.
La configuració haurà de realitzar:

1- Pel que fa als tercers:

Des dels programes de l'adjudicatària es llançarà una remesa de notificacions. La integració detectarà els tercers de la remesa a la base de dades de tercers de Gestiona (persones físiques (DNI-NIE-PAS), jurídiques (CIF) i administracions (DIR3)) per realitzar una sèrie de consultes i accions, amb les següents particularitats:

- o Si existeix el tercer a Gestiona (persona física, mitjà PAPER), la integració utilitzarà la direcció que aparegui com a predeterminada.
- o Si no existeix a la base de dades de Gestiona, la integració ha de donar d'alta al tercer tenint en compte els extrems següents:
 - o Si és una persona física, el canal ha de ser PAPER. Es donarà d'alta la nova i es guardarà a Gestiona amb l'etiqueta "Gest Tributària", de manera que sigui perfectament identificable.
 - o Les noves adreces que es donin d'alta tindran les dades estructurades amb els camps emplenats, especialment la província i el país. El tipus de via i el número haurà de ser informat en la mesura que sigui possible.
L'eina MAI MODIFICARÀ cap adreça amb una etiqueta diferent de "Gest Tributària".
 - o Si és una persona jurídica, el canal ha de ser ELECTRÒNIC.
 - o Si es tracta d'una Administració Pública, estarà a la base de dades de DIR3. Com que es tracta d'una notificació, el mitjà serà sempre electrònic.

2- Crear un procediment.

Es crea un expedient per a cada tercer de la remesa. Cada tipus d'expedient s'ha d'obrir des dels procediments que es detallen a continuació, amb les particularitats que es descriuen per a cadascun dels camps, i vinculat amb el tercer corresponent. També es relacionarà aquest expedient amb què conté l'expedient col·lectiu del qual parteix la notificació:

- **SANCIONADORS ORDENANCES.**

Procediment: Sancionador per infracció de normativa.

Assumpte de l'expedient (desplegable): Procediment Sancionador per Infracció d'Ordenança Municipal.

Assumpte de l'expedient (lliure): Número de sanció.

Unitat Gestora: 1.01.01-1 Sancionadors ordenances.

Assignació de l'expedient: 2.01.00-9 Notificacions XX

- **SANCIONADORS TRÀNSIT**





Procediment: Sancionador de trànsit i transports.

Assumpte de l'expedient (desplegable): Procediment Sancionador a Matèria de Tràfic.

Assumpte de l'expedient (lliure): Número de sanció.

Unitat Gestora: 3.07.00-3 Mults trànsit.

Assignació de l'expedient: 2.01.00-9 Notificacions XX

- **PROVIDÈNCIA DE CONSTRENYIMENT**

Procediment: Recaptació a Via de Constrenyiment.

Assumpte de l'expedient (desplegable): Providència constrenyiment.

Assumpte de l'expedient (lliure): Número de document de constrenyiment.

Unitat Gestora: 4.06.00-2 Executiva.

Assignació de l'expedient: 2.01.00-9 Notificacions XX

- **REQUERIMENT PREVI A L'EMBARGAMENT.**

Procediment: Recaptació a Via de Constrenyiment

Assumpte de l'expedient (desplegable): Es donaran dos casos:
Requeriment de béns i drets.

Requeriment previ a l'embargament.

Assumpte de l'expedient (lliure): dada coneguda de l'aplicació de la licitadora que permeti fer cerques d'expedients a Gestiona.

Unitat Gestora: 4.06.00-2 Executiva.

Assignació de l'expedient: 2.01.00-9 Notificacions XX

- **EMBARGAMENTS**

Procediment: Embargament.

Assumpte de l'expedient (desplegable): Dependrà del tipus d'embargament a fer. Es donaran fonamentalment tres casos amb els assumptes d'expedient següents:

- o Embargament de Comptes corrents.
- o Embargament de sous, salaris i pensions.
- o Embargament de Crèdits.

Assumpte de l'expedient (lliure): dada coneguda de l'aplicació de la licitadora que permeti fer cerques d'expedients a Gestiona.

Unitat Gestora: 4.06.00-2 Executiva

Assignació de l'expedient: 2.01.00-9 Notificacions XX

3- Carregar document

S'incorpora el document de notificació de cada tercer en el corresponent expedient obert al pas anterior.

En els expedients sancionadors, també es carregarà a l'expedient individual el decret d'incoació.

4- Signar el document

La tramitació de forma massiva i automatitzada implica un procés administratiu anomenat Actuació Administrativa Automatitzada. El tractament dels documents d'uns tràmits molt concrets, la firma i la sortida es llança en un procés informàtic que assegura que no hi intervingui cap persona. S'estableix un circuit de tramitació on el segell d'òrgan corresponent al tràmit és el que firma el document. Aquest circuit només pot ser utilitzat pel procés d'integració i no està disponible





per al seu ús de forma manual.

S'han definit per a aquesta integració els circuits següents:

- Sancionador:
 - Edició bloquejada i limitada a l'usuari BOT de la integració.
 - Firma pel Segell d'Òrgan de Secretaria.
 - Un cop signat enviar al registre de sortida; tipus de comunicació: notificació, caduca als 10 dies.
 - Resum: Notificació d'expedient sancionador.
 - Informació addicional per enviar al BOE notificacions infructuoses: inclou dades personals, publicació en extractes, 15 dies per a comparèixer, no es tracta de notificació tributària, matèria 37 seguretat ciutadana i protecció civil, firmat pel batle.
 - Connector extern: xx-notificacions.
 - Accions sobre l'expedient: aquest document és el darrer de l'expedient, i amb ell, l'expedient està llest per a ser tancat.
 - Codi de classificació: 3.07.00
 - Firma: arxiu electrònic
- Executiva:
 - Edició bloquejada i limitada a l'usuari BOT de la integració.
 - Signatura pel Segell d'Òrgan de Tresoreria.
 - Un cop firmat enviar al registre de sortida; tipus de comunicació: notificació, caduca als 10 dies.
 - Resum: Recaptació en via de constrenyiment.
 - Informació addicional per a enviar al BOE notificacions infructuoses: inclou dades personals, publicació en extractes, 15 dies per a comparèixer, sí es tracta de notificació tributària, matèria 19 hisenda, firmat pel batle.
 - Connector extern: xx-notificacions.
 - Accions sobre l'expedient: aquest document és el darrer de l'expedient, i amb ell, l'expedient està llest per a ser tancat.
 - Codi de classificació: 4.06.00
 - Firma: arxiu electrònic

Els circuits de tramitació estaran configurats per al tancament automàtic de l'expedient, un cop s'incorporin al registre de sortida les dades del control de notificació.

En funció del tipus de procediment emprat el document es remetrà a la firma del circuit de tramitació corresponent:

- **SANCIONADORS ORDENANCES**
 - Procediment: Sancionador per infracció de normativa.
 - Circuit de tramitació: Sancionador.
- **SANCIONADORS TRÀNSIT**
 - Procediment: Sancionador de trànsit i transports.
 - Circuit de tramitació: Sancionador.
- **PROVIDÈNCIA DE CONSTRENYIMENT**
 - Procediment: Recaptació a Via de Constrenyiment.





- o Circuit de tramitació: Executiva.
- **REQUERIMENT PREVI A L'EMBARGAMENT**
 - o Procediment: Recaptació a Via de Constrenyiment.
 - o Circuit de tramitació: Executiva.
- **EMBARGAMENTS**
 - o Procediment: Embargament.
 - o Circuit de tramitació: Executiva.

5- Registrar sortida del document

Els registres de sortida generats pel circuit de tramitació aplicat hauran de complir les particularitats següents:

- Han de quedar assignats al grup 2.01.00-9 Notificacions xx en tots els casos.
- Els registres de sortida amb canal de notificació paper, han de quedar finalitzats.
- Les notificacions en paper s'enviaran als destinataris passats 8 dies des de la finalització del registre, només en els casos que aquests no les hagin recollit per compareixença a seu o Punt d'accés general.

6- Càrrega de les dades de notificació als registres de sortida

Mitjançant la integració, s'informarà la data de notificació dels registres de sortida que s'hagin notificat presencialment, i es carregarà al control de notificació el justificant corresponent.

3- RESPONSABLES DE LA INTEGRACIÓ

S'han de detallar els contactes de l'entitat que poden fer el procés d'autorització de la integració. (Els usuaris de l'entitat han de ser usuaris apoderats de la plataforma).

ENTITAT	NOM	MAIL
Ajuntament d'Alaior	Nom i llinatges	xxx@aj-alaior.org

4- ÚS DE RECURSOS DE L'API GESTIONA

Llistat de recursos de l'API emprats a la integració:

Llistar tercers

GET	/thirds	Lista de terceros
← application/vnd.gestiona.thirds-page		

Llistar tercers de DIR3

GET	/thirds-dir3	Lista de terceros DIR3
← application/vnd.gestiona.thirds-dir3-page		

Crear tercers





POST /thirds Crear tercer
→ application/vnd.gestiona.third
← application/vnd.gestiona.third

Crear direcció d'un tercer

POST /thirds/123/addresses Añadir direcció
→ application/vnd.gestiona.third-address
← application/vnd.gestiona.third-address

Llistar catàleg de procediments

GET /catalog-2015/procedures Listado de procedimientos del nuevo catálogo 39/2015 para crear expedientes
← application/vnd.gestiona.procedures-2015-page

Crear expedient

POST /catalog-2015/procedures/123/create-file Creación de un expediente a partir del procedimiento
← application/vnd.gestiona.file-opening

Obrir expedient creat

POST /files/123/open Abrir expediente
→ application/vnd.gestiona.file-opening
← application/vnd.gestiona.file

Associar tercers a expedient

POST /files/123/thirdparties Añadir tercer
→ application/vnd.gestiona.file-thirdparty
← application/vnd.gestiona.file-thirdparty

Obtenir URI de pujada de documents

POST /uploads Nuevo recurso de carga de documento

Pujar documents a URI creada

PUT /uploads/123 Establecer contenido del documento
→ */*
← application/vnd.gestiona.upload

Associar document pujat a expedient

POST /files/123/documents-and-folders Añade un documento al directorio raíz
→ application/vnd.gestiona.file-document
← application/vnd.gestiona.file-document

Obtenir dades d'un circuit de tramitació

GET /files/123/documents/024/circuit/templates Listado de plantillas de circuito disponibles
← application/vnd.gestiona.circuits.templates-filedoc-page

Tramitar un document mitjançant circuit de tramitació

POST /files/123/documents/024/circuit Tramitar documento
→ application/vnd.gestiona.circuits.template-filedoc

Obtenir llista de missatges d'un connector

POST /queues/sample/test01 Obtiene mensajes pendientes

Processar missatges d'un connector

POST /queues/sample/test01/123 Procesar mensaje

Consultar l'estat de firma d'un document





GET	/files/123/documents/024/circuit ← application/vnd.gestiona.circuits.filedoc-state	Ver estado del circuito
Consultar oficina de registre de sortida		
GET	/registry/offices/123/output ← application/vnd.gestiona.annotations-page	Listado anotaciones salida de una oficina
Consultar dades de grups assignables		
GET	/registry/assignees/groups ← application/vnd.gestiona.groups	Lista de grupos asignables
GET	/groups/123 ← application/vnd.gestiona.group	Devuelve los datos del grupo
Afegir dependència d'origen a registre de sortida		
POST	/registry/annotations/789/assignees → application/vnd.gestiona.links ← application/vnd.gestiona.links	Asignar la anotación a usuarios
Finalitzar registre de sortida		
POST	/registry/annotations/789/open → application/vnd.gestiona.registry-annotation	Abrir anotación
Descarregar document indicat		
GET	/files/123/documents/024/content	Obtiene el contenido de un documento
Obtenir missatges de bus d'esdeveniments		
POST	/bus-events ← application/vnd.gestiona.bus-events	Lista de eventos pendientes
Comprovar estat d'una notificació		
GET	/registry/annotations/123/notification ← application/vnd.gestiona.notification	Estado global de la notificación

5- PROCÉS D'AUTORITZACIÓ DE LA INTEGRACIÓ

Atesa la naturalesa de la integració, a l'addon corresponent l'ha d'autoritzar un usuari tipus BOT.

Els permisos que haurà de tenir l'usuari BOT són els següents:

Registre E/S

- Veure Registre (Limitat)
- Registrar sortides

Gestió d'expedients

- Veure Expedients (Tots)
- Crear expedients (Limitat)
- Editar expedients

Bus d'esdeveniments

- Consumir esdeveniments del bus





Connectors

CONECTOR	ENVIAR	CONSUMIR
al-notificaciones		

Firma electrònica

- Assignar signants

Tercers

- Veure Tercers (Tots)
- Editar tercers

L'accés limitat a la visibilitat dels procediments impossibilitarà l'usuari Bot a accedir a altres procediments diferents dels especificats als circuits de tramitació de la integració.

POSTA EN PRODUCCIÓ

La posta en producció de la integració s'activarà un cop rebut el document firmat electrònicament per un responsable de l'entitat sol·licitant.

CONDICIONS D'ÚS DE L'ADDON xx-tributes-pro

L'ús de l'addon xx-tributes-pro és exclusiu per a la integració del programari amb la plataforma Gestiona. L'ús es limita a allò especificat en aquest document.”

I, perquè consti i tenguí els efectes que corresponguin, expedisc aquest certificat, amb el vistiplau del batle, José Luis Benejam Saura, a Alaior, en la data de la signatura electrònica que consta al marge d'aquest document.

