

Núm. 10.641**AJUNTAMENT DE
GIRONA**

Anunci sobre aprovació definitiva reglament de funcionament del registre municipal de licitadors de l'Ajuntament de Girona

El Ple de la corporació, en sessió ordinària del dia 5 de juliol de 2005, va aprovar inicialment el REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL REGISTRE MUNICIPAL DE LICITADORS DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA, d'acord amb el text que figura en l'expedient. Sotmès l'expedient a informació pública durant un termini de 30 dies (articles 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i 178.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim Local de Catalunya), i no havent-se presentat cap al·legació durant aquest termini d'exposició, es considera aprovat definitivament l'esmentat reglament, que entrarà en vigor un cop transcorregut el termini previst a l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, a comptar des del dia següent de la seva inserció en el Butlletí Oficial de la Província.

El text íntegre del Reglament és el següent:

"REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL REGISTRE MUNICIPAL DE LICITADORS DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA**EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

Els licitadors que volen contractar amb l'Administració estan obligats per la legislació vigent a acreditar la seva personalitat, la capacitat d'obrar i, si escau, la documentació que acrediti la representació de qui poden actuar en el seu nom, en cada un dels contractes en els quals tenen interès a participar. Aquest requisit genera nombrosa documentació per cada contracte, i suposa un important cost en temps i diners tant per al contractista com per a l'Administració, quina Mesa de contractació o òrgan de contractació corresponent, ha d'examinar la documentació presentada.

La creació d'un Registre Municipal de Licitadors de l'Ajuntament de Girona és fruit del compromís de millora en la qualitat dels serveis públics de la Corporació, i vol posar remei als esmentats problemes donant compliment al principi d'eficiència exigida a tota Administració pública, agilitzant la tramitació dels contractes.

Per això, i d'acord amb el que es disposa en la Disposició Addicional quinzena del Text Refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, es crea i regula el Registre Municipal de Licitadors (RML) de l'Ajuntament de Girona.

**CAPÍTOL I
Disposicions Generals**

Article 1.- Naturalesa i objecte.

1. Es crea a l'Ajuntament de Girona un registre voluntari de licitadors.

2. El Registre Municipal de Licitadors (RML) té per objecte facilitar la concurrència i agilitzar i simplificar la tramitació dels procediments administratius de contractació que es promoguin pels òrgans competents de l'Ajuntament de Girona, així com els que es promoguin els seus Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest Registre.

3. Aquest registre té caràcter públic i estarà a càrrec del Departament de Contractació i Compres de la Secretaria General de l'Ajuntament.

Article 2.- Finalitat.

1. La inscripció en el Registre Municipal de Licitadors permet que els empresaris puguin substituir, en qualsevol dels procediments d'adjudicació, el lliurament material de la documentació presentada pel certificat d'inscripció registral emès per la Secretaria General de l'Ajuntament on consta la documentació que s'hi ha presentat.

2. Això no obstant, la competència per determinar la capacitat o no per contractar dels licitadors en un contracte determinat correspon exclusivament a la Mesa de contractació o l'òrgan de contractació corresponent.

Article 3.- Àmbit funcional.

L'àmbit funcional del Registre afecta els contractes que atorgui l'Ajuntament de Girona així com els que promoguin els seus Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest Registre.

Article 4.- Funcions.

El Registre Municipal de Licitadors té les funcions següents:

a) La formalització de les inscripcions i cancel·lacions de les persones físiques o jurídiques que ho sol·licitin i en les quals concorrin les circumstàncies establertes en el present reglament.

b) La guarda i custòdia de la documentació donada pels licitadors inscrits en el Registre.

c) L'actualització a instància dels licitadors inscrits, de les dades registrals i dels documents que constin en el Registre.

d) L'expedició de certificacions sobre les dades i documents que consten en el Registre, a sol·licitud dels licitadors, per a la seva participació en els procediments de contractació que promoguin els òrgans competents de l'Ajuntament de Girona, així com els dels seus Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest Registre.

Article 5.- Caràcter.

1. La inscripció és voluntària, sempre a instància de part i no constitueix un requisit necessari ni obligatori per poder participar en un procediment d'adjudicació de contractes. El fet de no figurar inscrit en el Registre Municipal de Licitadors no limitarà en cap cas els drets dels licitadors.

2. La inscripció i renovació en el Registre Municipal de Licitadors són gratuïtes.

**CAPÍTOL II
Funcionament del Registre**

Article 6.- Inscripció.

1. Es poden inscriure en el Registre Municipal de Licitadors, les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin la condició d'empresaris o professionals i que vulguin contractar amb l'Ajuntament de Girona o els seus Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest Registre.

2. No s'admetrà la inscripció de les unions temporals d'empreses (UTE), atès el seu explícit caràcter temporal i els seus fins concrets. Això no obstant, si cadascuna de les empreses integrants de la UTE es troben inscrites en el Registre, serà vàlida la presentació dels certificats d'inscripció individuals amb el document de compromís d'UTE, amb els efectes previstos a l'article 18.

Article 7.- Sol·licitud d'inscripció.

1. Per realitzar la inscripció inicial, així com les modificacions substancials, els interessats han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament sol·licitud d'inscripció normalitzada, signada pel representant legal i acompanyada dels documents acreditatius corresponents,

segons es tracti de persones físiques o jurídiques:

a. Persones físiques:

- Fotocòpia del NIF degudament autenticada.

- Document acreditatiu de la titulació acadèmica. Aquest podrà ser substituït pel certificat de col·legiació en els supòsits d'exercici de professions col·legiades.

- Declaració jurada que manifesti que no es troba en cap de les circumstàncies que donen lloc a la prohibició per contractar amb les administracions públiques, d'acord amb el que estableix l'article 20 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova la Llei de contractes de les administracions públiques.

- Certificat de trobar-se al corrent de pagament de les seves obligacions davant la Seguretat Social.

- Certificat acreditatiu de trobar-se al corrent de pagament de les seves obligacions tributàries, tant davant l'Agència Tributària com davant l'Ajuntament de Girona.

- Certificat relatiu a la classificació o classificacions que tingui concedides amb indicació de la data de caducitat.

- Les persones físiques estrangeres hauran d'adjuntar declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sortir de les seves relacions contractuals amb l'Ajuntament de Girona i la resta d'entitats contractants, amb renúncia expressa al seu propi fur.

b. Persones jurídiques:

- CIF de l'empresa.

- NIF de les persones facultades per licitar i/o formalitzar contractes amb les administracions públiques, així com el document d'apoderament o d'atorgament de facultats per a aquests actes.

- NIF de la persona que signa la sol·licitud i, si escau, escriptura pública o document que l'habiliti per actuar en representació de l'empresa.

- Còpia autenticada de l'escriptura pública de constitució i de modificació, si s'escau, degudament inscrites en el Registre mercantil, quan aquest requisit sigui exigible per la legislació mercantil aplicable. Quan aquesta inscripció no sigui obligatòria, cal aportar l'escriptura pública o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional on constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, si escau, en el Registre oficial corresponent.

- Declaració jurada que manifesti que ni l'empresa ni els seus representants legals es troben en cap de les circumstàncies que donen lloc a la prohibició per contractar amb les administracions públi-

ques, d'acord amb el que estableix l'article 20 del Real Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova la Llei de contractes de les administracions públiques.

- Certificat de trobar-se al corrent de pagament de les seves obligacions davant la Seguretat Social.

- Certificat de trobar-se al corrent de pagament de les seves obligacions tributàries, tant davant l'Agència Tributària com davant l'Ajuntament de Girona.

- Document d'alta en els epígrafs corresponents en l'impost sobre activitats econòmiques quan s'exerceixin activitats que hi estiguin subjectes, i últim rebut de pagament d'aquest impost.

- Certificat relatiu a la classificació o classificacions que tingui concedides amb indicació de la data de caducitat.

- Les empreses estrangeres hauran d'adjuntar declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sortir de les seves relacions contractuals amb l'Ajuntament de Girona, i resta d'entitats contractants, amb renúncia expressa al seu propi fur.

- Les empreses estrangeres d'estats membres de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar un document acreditatiu de la seva inscripció en un registre professional o comercial dels que s'esmenten en l'annex I del Reial Decret 1098/01, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions públiques, quan aquest requisit sigui exigible per la legislació de l'Estat respectiu.

- Les empreses estrangeres d'estats que no són membres de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar un informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular de l'àmbit territorial on radiqui el domicili de l'empresa.

2. La presentació de la sol·licitud i documentació adjunta es podrà realitzar per qualsevol de les formes permeses per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. No tindran accés al Registre Municipal de licitadors els documents que, atès que no tenen caràcter general, són només exigibles mitjançant els plecs de condicions administratives particulars específics per cada contracte.

Article 8.- Originals i còpies. Traduccions.

1. La documentació presentada quedarà en dipòsit a l'Ajuntament per a les successives comprovacions.

2. Tots els documents es presentaran en original o mitjançant còpia autenticada davant notari. No obstant això, podran presentar-se còpies que seran acarades amb els seus originals a la Secretaria General de la Corporació.

3. En el supòsit que es presentin originals, aquests podran ser retornats a sol·licitud de l'interessat si són substituïts per fotocòpies acarades.

4. Les empreses estrangeres presentaran la documentació traduïda en una llengua oficial, preferentment el català, de conformitat amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Article 9.- Termini per a la qualificació de la documentació.

1. El termini màxim per a la qualificació de la documentació que s'adjunta a les sol·licituds d'inscripció o de modificacions substancials és de tres mesos comptats des de l'endemà de la presentació en el Registre General de la Corporació.

2. El termini per a la resolució quedarà en suspens si concorre alguna de les circumstàncies que enumera l'article 42.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, LRJAPAC.

3. Un cop transcorreguts els tres mesos a què fa referència l'apartat anterior, sense que hi hagi hagut cap resolució al respecte notificant o denegant la sol·licitud d'inscripció, s'entendrà desestimada la mateixa, sens perjudici de l'obligació de dictar resolució expressa.

4. Els actes que es dictin seran definitius en via administrativa, i podran ser impugnats mitjançant recurs potestatiu de reposició o davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en virtut del que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa.

Article 10.- Acord d'inscripció.

1. Sol·licitada la inscripció, es requerirà informe als serveis municipals corresponents. Si aquest és favorable respecte de la correcció de la documentació presentada, s'eleva a proposta de resolució a l'Alcaldia, la qual acordarà la inscripció mitjançant el corresponent Decret.

2. Correspon a l'Alcaldia o regidor en qui delegui, l'adopció de les resolucions sobre les sol·licituds d'inscripció de contractistes, així com de les dades aportades documentalment que puguin tenir accés a l'esmentat Registre.

Article 11.- Termini per esmenar.

1. Si durant el termini per a la qualificació de la documentació, es constata que algun document dels presentats pels interessats no reuneix les condicions regla-

mentàries, es requerirà als sol·licitants per tal que procedeixin a l'esmena dels defectes en un termini de 10 dies hàbils.

2. Durant la fase de qualificació de la documentació, els serveis municipals esmentats a l'article 10, podran requerir tota la documentació que considerin necessària, per tal que sigui presentada en un termini de 5 dies hàbils.

3. Transcorreguts els terminis esmentats en els apartats anteriors, sense que hagin estat esmenats els defectes, es tindrà per desistit el sol·licitant, es denegarà la seva inscripció en el Registre Municipal de Licitadors i s'arxivarà la sol·licitud sense més tràmits.

Article 12.- Causes de denegació de la inscripció.

1. En tot cas la denegació de la inscripció en el Registre Municipal de Licitadors haurà de ser motivada:

a) Per alguna de les causes previstes en la legislació contractual pel que fa als supòsits de prohibicions de contractar.

b) Per no haver aportat la documentació requerida en temps i forma, en els supòsits recollits en l'article 11 del present reglament.

2. Així mateix, es podrà denegar motivadament la inscripció en el Registre quan es consideri que la Mesa de contractació o l'òrgan de contractació corresponent han de conèixer íntegrament la documentació empresarial a l'efecte de la seva qualificació jurídica i determinació de la seva capacitat o no per a contractar.

Article 13.- Suspensió i cancel·lació d'ofici de les inscripcions.

L'Alcaldia o regidor en qui delegui, previ informe de la Secretaria General i audiència a l'interessat en els termes fixats en la Llei 30/1992, LRJAP/AC podrà disposar la suspensió temporal o, si s'escau, la cancel·lació de la inscripció del contractista, quan els documents aportats i les dades que constin siguin tatxats de falsedat, incorrin en inexactituds rellevants o no hagin complert amb les obligacions establertes en aquest Reglament, sens perjudici que s'aprecii, si cal, la concurrència d'alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 20 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, TRLCAP i es declari aquesta prohibició conforme al procediment legalment establert.

Article 14.- Forma de la inscripció.

1. Acordada la inscripció del sol·licitant, s'inclourà a la base de dades del registre, degudament numerada i amb indicació de les dades següents:

- Denominació de la persona física o jurídica

- Número de NIF o CIF.

- Extracte del document de constitució de la societat o modificació, incloent-hi l'objecte social.

- Darrera inscripció en el Registre Mercantil.

- Apoderats autoritzats.

- Classificacions i data de caducitat.

- Data del certificat expedit per la TGSS i la data de caducitat.

- Data del certificat expedit per l'Agència Tributària i data de caducitat.

2. Així mateix, a través del registre es disposarà d'una base d'informació a fi de desenvolupar les funcions següents:

a. Remetre al Tribunal de Comptes la informació relativa als contractes que estableix la legislació vigent.

b. Informar els diferents òrgans de contractació de les incidències que puguin produir-se en l'execució dels contractes, per part dels contractistes, i que hagin pogut donar lloc a sancions econòmiques o a la resolució contractual.

Article 15.- Actualització de dades.

1. L'actualització de tots els documents que figuren en el Registre serà a càrrec de l'interessat, sobretot respecte de la documentació sotmesa a caducitat com certificats acreditatius de classificació, els relatius a la TGSS i a l'Agència Tributària.

2. Atès el caràcter voluntari del Registre, l'Ajuntament de Girona no actualitzarà d'ofici cap dada de la inscripció.

Article 16.- Caducitat de documents aportats.

La caducitat d'algun dels documents continguts a la inscripció és suficient per denegar l'expedició del certificat acreditatiu d'inscripció, els efectes del qual es determinen a l'article següent.

Article 17.- Acreditació i eficàcia de la inscripció.

1. La resolució per la qual es disposa la inscripció serà notificada a l'interessat, i s'hi adjuntarà la diligència acreditativa de la seva inscripció en el Registre, signada per la Secretària General de la Corporació.

2. La inscripció tindrà eficàcia indefinida, sens perjudici, de la pèrdua de vigència o modificacions de les dades anotades al Registre.

3. La inscripció en el Registre Municipal de Licitadors s'acreditarà mitjançant la presentació del certificat emès per la Secretaria General de la Corporació.

Article 18.- Efectes de la inscripció.

1. La inclusió en el sobre de documentació administrativa que preveu l'arti-

cle 79.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, del certificat indicat en l'article 17 juntament amb una declaració responsable –emesa pel licitador o representant en el procediment d'adjudicació- de la vigència de les dades que inclou, eximirà de l'aportació dels documents referits en el certificat.

2. No obstant això, si el certificat és vigent però inclou dades que ja no són certes, el licitador pot presentar-lo juntament amb una declaració responsable de la vigència parcial de les dades que inclou i amb els documents que actualitzin les dades no vigents, sens perjudici de l'obligació d'actualitzar les dades en el Registre.

3. El certificat determinarà la capacitat de les persones que designi l'empresa licitadora per signar els documents acreditatius contractuals.

4. En cap cas la inscripció en el Registre Municipal de Licitadors eximirà de la presentació de la còpia autèntica de la documentació exigida a l'adjudicatari per la legislació de contractes.

5. En els procediments de contractació negociats, prèviament a la sol·licitud de les ofertes de les empreses capacitades, els òrgans de contractació consultaran el Registre Municipal de Licitadors sobre les possibles empreses inscrites que, juntament amb altres de no inscrites, poguessin ser convidades a la negociació.

Article 19.- Sol·licitud del certificat.

1. El certificat previst a l'article anterior ha de ser sol·licitat amb una antelació mínima de 10 dies naturals respecte de la data que interressi al sol·licitant, i restarà a la seva disposició en les dependències de Secretaria General.

2. El certificat expedit podrà estar subjecte a una taxa municipal per a l'expedició de documents, si així es regula en l'ordenança corresponent.

Article 20.- Responsabilitats.

L'aportació en una licitació pública d'un certificat d'inscripció que contingui dades no actualitzades, sense que es declari aquesta incidència ni es complementi amb els documents oportuns, d'acord amb la previsió de l'article 18, serà considerada com a falsedat greu en relació amb les prescripcions de l'article 20.g) del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, sempre que l'omissió expressa de la informació sigui determinant per induir a l'error a l'òrgan de contractació.

Article 21.- Vigència del certificat i renovació de la documentació presentada.

1. El certificat d'inscripció en el Registre Municipal de Licitadors té una vigència d'un any des de la data d'emissió i no serà vàlid un cop transcorregut aquest període, sens perjudici de la seva renovació.

2. Per procedir a la renovació és necessària la inscripció prèvia en el Registre d'una declaració de la persona interessada en el sentit que les dades inscrites no han experimentat variació o la documentació de la que resultin les modificacions ocorregudes.

3. Si durant el temps de vigència del certificat ha tingut lloc alguna modificació del seu contingut, l'interessat pot renovar-lo en qualsevol moment, prèvia inscripció de la modificació.

Article 22.- Caducitat de la inscripció i baixa del registre

1. Si durant el termini de quatre anys, comptats a partir de l'endemà del dia de caducitat del primer document que es trobi en aquesta situació, el titular no actualitza la documentació, s'entendrà que renuncia a la inscripció i als seus efectes i serà donat de baixa del Registre.

2. A més de la baixa d'ofici per caducitat prevista a l'apartat anterior, les persones interessades poden sol·licitar la baixa del registre, la qual serà atorgada sense més tràmit. La documentació que figuri en el Registre hi quedarà en dipòsit.

Article 23.- De l'accés al Registre

1. Les dades que consten en el Registre Municipal de Licitadors podran ser consultades pels departaments que intervenen en els procediments de contractació de l'Ajuntament de Girona, així com els dels Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest Registre.

2. També podran tenir accés a les dades del registre aquells particulars que acreditin un interès legítim, sempre amb respecte a la legislació vigent i d'acord amb allò que disposa l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

3. L'accés dels particulars interessats a les dades inscrites en el Registre estarà condicionat a concretar la consulta referida a les dades d'un contracte determinat. En tot cas, quan els contractes hagin estat adjudicats pel procediment establert en els articles 141.f), 159.2.c), 182.h), i 210.g), TRLCAP (contractes secrets o reservats), l'accés a aquesta informació haurà de ser autoritzat pel corresponent òrgan de contractació.

4. Els afectats podran exercitar els drets d'accés, rectificació i cancel·lació d'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 5/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Article 24.- Protecció de dades.

1. Per al tractament informàtic de les dades del Registre, s'adoptaran les mesures previstes en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal, dictada en desenvolupament del que disposa l'article 18.4 de la Constitució Espanyola.

Article 25.- Interpretació. Jurisdicció competent.

1. Les discrepàncies sobre interpretació, modificació, resolució i efectes de les inscripcions en el Registre de Licitadors d'aquest Ajuntament, seran resoltes per l'Alcalde o Regidor en qui delegui, les resolucions de la qual posaran fi a la via administrativa.

2. Sens perjudici de l'exposat, corres-

pon a la jurisdicció contenciosa-administrativa la competència per conèixer totes les qüestions litigioses que es derivin de l'aplicació d'aquest reglament, o que facin referència a la seva interpretació, modificació, resolució i efectes.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Certificats emesos pel Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya.

Els certificats emesos pel Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya tindran els efectes establerts a l'article 18 del present Decret, sempre que es faci expressa menció d'aquest reconeixement en el plec de clàusules administratives particulars corresponents.

Segona.- Declaració del Registre com a fitxer automatitzat, en aplicació de la LO 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Pel fet de contenir dades de caràcter personal i ser objecte de tractament automatitzat, es crea el corresponent fitxer que serà inscrit a l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

Tercera.- Desenvolupament del RML.

Es faculta la Junta de Govern Local per aprovar instruccions complementàries per a la posada en marxa i el desenvolupament del present Registre Municipal de Licitadors.

DISPOSICIÓ FINAL

Primera.- Entrada en vigor.

De conformitat amb el que disposa l'art. 70.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el present Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat per la Corporació, a partir de l'endemà de la data en què se'n publiqui el text íntegre al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i sempre que hagi transcorregut el termini previst a l'art. 65.2 de l'esmentada Llei.

INSCRIPCIÓ EN EL REGISTRE MUNICIPAL DE LICITADORS

DADES DEL SOL·LICITANT

Cognoms i nom:

Representant a l'empresa:

Adreça:

Població:

Telf.

Fax

Domicili a efectes de notificació

Adreça:

Població:

Telf.

Fax

¿És l'empresa part d'un grup empresarial? Sí No Quin?

NIF:

En qualitat de:

CP:

Província/País

Email

CP:

Província/País

Email

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

• Prova de no incórrer en causa de prohibició de contractar amb l'Administració, mitjançant:

Testimoni judicial o Certificació administrativa.

- Declaració responsable atorgada davant l'autoritat competent.
- Autorització a l'Ajuntament de Girona per al tractament informàtic de les seves dades.
- PERSONES FÍSiques
 - Còpia autenticada de NIF
- PERSONES JURÍDIQUES
 - Còpia compulsada del CIF
 - Escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, quan calgui, inscrits en el Registre
- REPRESENTANTS
 - Còpia autenticada de poder notarial d'apoderament
 - Còpia autenticada del NIF dels apoderats.
- OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES
 - Alta en l'IAE de l'exercici actual, o últim rebut adjuntant una declaració de no haver-se donat de baixa.
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries estatals.
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Girona.
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.
- EMPRESARIS CLASSIFICATS
 - Certificació de classificació del contractista expedida per la Junta Consultiva de Contractació.
- EMPRESARIS NO CLASSIFICATS
 - Justificació de la solvència economicofinancera
 - Es justificarà, com a mínim, amb un dels documents següents:
 - o Informe d'institucions financeres (s'ha de renovar cada mes de gener).
 - o Justificant de tenir una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
 - o Comptes anuals referits a l'últim exercici econòmic (caldrà renovar-ho cada any).
 - o Declaració de la xifra global de negocis dels últims tres exercicis (caldrà renovar-ho anualment).
 - Justificació de la solvència tècnica
 - * Per als contractes d'obra
 - o Títols acadèmics i experiència de l'empresari, dels quadres de l'empresa i responsables de les obres.
 - o Relació de les obres executades durant els últims cinc anys i certificats de bona execució.
 - o Declaració de la maquinària, material i equip tècnic de què disposarà l'empresari per les obres.
 - o Declaració sobre la mitjana de mitjans personals de l'empresa, durant els últims tres anys.
 - o Declaració dels mitjans tècnics dels quals disposa l'empresa per a l'execució de l'obra.
 - * Per als contractes de subministrament
 - o Relació dels principals subministraments fets durant els tres darrers anys, i els seus certificats.
 - o Descripció de l'equip tècnic, mesures portades a terme per assegurar la qualitat.
 - o Indicació dels tècnics i grau d'estabilitat en l'ocupació del personal integrat en l'empresa.
 - o Mostres, descripcions i fotografia dels productes a subministrar.
 - o Certificacions del control de qualitat i que acreditin la conformitat dels articles.
 - o Control realitzat per l'administració o organisme oficial competent de l'Estat en el qual l'empresari està establert, quan els productes a subministrar són complexos o han de respondre a un fi particular.
 - * Per a la resta de contractes
 - o Títols acadèmics i professionals dels empresaris, directius i responsables de l'execució del contracte.
 - o Relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys.
 - o Descripció de l'equip tècnic participant en el contracte i dels responsables del control de qualitat.
 - o Declaració que indiqui la mitjana anual de personal i el grau d'estabilitat laboral durant els darrers tres anys.
 - o Declaració del material, instal·lacions i equip tècnic disponible per a la realització del contracte.
 - o Declaració de les mesures adoptades per controlar la qualitat i mitjans d'estudi i investigació existents.
 - o Control realitzat per l'òrgan de contractació o organisme oficial competent de l'Estat en què estigui establert l'empresari, quan es tracti de treballs complexos o que hagin de respondre a un fi especial.
 - EMPRESSES ESTRANGERES (la documentació s'ha de presentar traduïda de forma oficial)
 - Declaració de sotmetiment a la Jurisdicció dels Tribunals i Jutjats espanyols, de qualsevol ordre.
 - * Si es tracta d'Estat de la Unió Europea o Signataris
 - o Inscripció en els Registres o presentació de certificacions en funció dels diferents contractes.
 - * Per a la resta d'empreses estrangeres
 - o Certificació o informes expedits per la respectiva representació diplomàtica espanyola.
 - o Si és contractista d'obres, acreditació de tenir sucursal a Espanya i la seva inscripció en el Registre Mercantil.
 - * Per a les empreses estrangeres de països signataris de l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organisme Mundial del Comerç
 - o Informe de la representació diplomàtica espanyola sobre aquesta condició, sempre que es tractin de contractes de quantia igual o superior a la prevista en els articles 135.1, 177.2 i 203.2 del RDL 2/2000, de 16 de juny, o l'informe de reciprocitat a què es refereix l'art. 23.1 de l'esmentada normativa.

**DECLARACIÓ RESPONSABLE PER LES EMPRESSES AMB
CLASSIFICACIÓ ADMINISTRATIVA.**

Cognoms i nom:
Representant de l'empresa:

NIF:
En qualitat de:

L'empresa sol·licitant DECLARA la vigència de la classificació administrativa mitjançant el Certificat de classificació administrativa expedit per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de l'Estat o de la Generalitat de Catalunya i de les circumstàncies que varen servir per al seu atorgament.

Girona, ___ de _____ de 200_.

Segell de l'empresa i signatura autoritzada.

Signat:

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LES OBLIGACIONS DEL LICITADOR

Cognoms i nom:
Representant de l'empresa:

NIF:
En qualitat de:

L'empresa sol·licitant DECLARA el compromís de comunicar en el Registre Municipal de Licitadors qualsevol modificació que es produeixi en les dades que consten en el registre, acompanyant la documentació acreditativa i, en particular, els punts següents:

o Els que afectin la personalitat jurídica, capacitat d'obrar i representació dels licitadors.

o La concurrència en el licitador inscrit de qualsevol circumstància que pugui donar lloc a una prohibició de contractar segons disposa l'article 20 del TRLCAP.

o La modificació de la classificació administrativa que, en el seu cas, tingui.

SOL·LICITUD

D'acord amb el que disposa el Reglament regulador del Registre Municipal de Licitadors de l'Ajuntament de Girona, publicat en el BOP _____, SOL·LICITA la inscripció d'aquesta empresa en el RML, amb efectes en la contractació de:

- Execució d'obres
- Subministraments
- Consultoria i assistència
- Serveis
- Concessió d'obres públiques
- Contractes administratius especials

Així com l'expedició del corresponent Certificat d'inscripció per presentar-lo davant de l'Ajuntament de Girona, els seus Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest Registre Municipal de Licitadors.

A Girona, a ___ de _____ de 200_.

Segell de l'empresa i signatura autoritzada.

Signat.

IL.LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE GIRONA

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE CAPACITAT PER CONTRACTAR

Cognoms i nom:
Representant de l'empresa:

NIF:
En qualitat de:

Adreça:
Població:

CP:
Província/País

Telf.

Fax

Email

Domicili a efectes de notificació

Adreça:

CP:

Població:

Província/País

Telf.

Fax

Email

Amb l'objectiu de sol·licitar la seva inscripció en el Registre oficial de licitadors, i de conformitat amb el Decret regulador del Registre Municipal de Licitadors, publicat en el BOP de _____ de 2005, l'empresa a dalt esmentada, sota la seva responsabilitat,

DECLARA

Tenir el licitador plena capacitat d'obrar i no estar en cap supòsit de prohibició per a contractar, segons disposen els articles 15 a 20 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Que es troba al corrent de pagament de les obligacions fiscals amb l'Agència Tributària i l'Ajuntament de Girona, així com les corresponents amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.

I perquè així consti i a l'efecte de la inscripció registral com a licitador, expedeix la present autorització.

Girona, ___ de _____ de 200_.

Segell de l'empresa i signatura autoritzada.

Signat.

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE VIGÈNCIA DE DADES

DADES DEL SOL.LICITANT

Cognoms i nom: NIF:
 Representant a l'empresa: En qualitat de:
 Inscrita en el RML amb el número: CP:
 Adreça:

D'acord amb el que disposa l'article 18 del Reglament pel qual es crea el Registre Municipal de Licitadors de l'Ajuntament de Girona, publicat en el BOP de _____, l'empresa a dalt indicada, sota la seva responsabilitat,

DECLARA

* Que són plenament vigents totes les dades i la declaració contingudes en el Certificat d'Inscripció en el Registre Municipal de Licitadors emès pel Departament de Contractació d'aquesta Corporació en data _____, el qual s'adjunta a aquest document, per participar en la licitació amb número d'expedient _____.

* Que són parcialment vigents les dades i la declaració contingudes en el Certificat d'Inscripció en el Registre Municipal de Licitadors emès pel Departament de Contractació d'aquesta Corporació en data _____, el qual s'adjunta a aquest document, per participar en la licitació amb número d'expedient _____.

Respecte al certificat esmentat les dades que precisen ser actualitzades són les següents:

- Escriptura o document de constitució o modificació, estatuts o acta fundacional.
- Designació de noves persones amb facultats per licitar i/o signar contractes.
- Baixa de les persones facultades per licitar i/o signar contractes.
- Forma jurídica, i/o denominació, objecte o domicili social.
- Acreditació d'alta en l'IAE de l'exercici fiscal en curs.
- Acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries estatals.
- Acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries autonòmiques o locals.
- Acreditació d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.
- Actualització de les dades registrals referides a la classificació administrativa.
- Actualització de les dades registrals referides a la solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

Altres dades del RML:

Segons s'acredita amb la documentació que s'acompanya a la present sol·licitud.

La resta de dades incloses en la Certificació del Registre es mantenen sense cap alteració.

I perquè així consti i, als efectes de la present licitació, signo aquesta declaració,

Lloc i data

Signatura i segell de l'empresa.

Signat _____

SOL.LICITUD DE MODIFICACIÓ O ACTUALITZACIÓ DE DADES EN EL RML

DADES DEL SOL.LICITANT

Cognoms i nom: NIF:
 Representant a l'empresa: En qualitat de:
 Inscrita en el RML amb número: CP:
 Adreça:

D'acord amb el que disposa el Reglament pel qual es crea el Registre Municipal de Licitadors de l'Ajuntament de Girona, publicat en el BOP de _____, l'empresa a dalt indicada,

SOL.LICITA

La modificació o actualització de les següents dades del ROL:

- Escriptura o document de constitució o modificació, estatuts o acta fundacional.
- Designació de noves persones amb facultats per licitar i/o signar contractes.
- Baixa de les persones facultades per licitar i/o signar contractes.
- Forma jurídica, i/o denominació, objecte o domicili social.
- Acreditació d'alta en l'IAE de l'exercici fiscal en curs.

- Acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries estatals.
- Acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries autonòmiques o locals.
- Acreditació d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.
- Actualització de les dades registrals referides a la classificació administrativa.
- Actualització de les dades registrals referides a la solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

Altres dades del RML:

Segons s'acredita amb la documentació que s'acompanya a la present sol·licitud.

I perquè així consti, als efectes de la corresponent modificació i/o actualització de les dades registrals com a licitador, signo la present sol·licitud,

Lloc i data

Signatura i segell de l'empresa.

Signat _____

MODEL D'AUTORITZACIÓ DE TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LES DADES

Cognoms i nom:

Representant a l'empresa:

Adreça:

Població:

Telf.

Domicili a efectes de notificació

Adreça:

Població:

Telf.

NIF:

En qualitat de:

CP:

Província/País

Email

CP:

Província/País

Email

Fax

Fax

Amb l'objectiu de sol·licitar la seva inscripció en el Registre oficial de licitadors, i de conformitat amb l'article 24 del Reglament regulador del Registre Municipal de Licitadors, publicat en el BOP de _____ de 2005, l'empresa a dalt esmentada,

AUTORITZA

A l'Ajuntament de Girona per al tractament automatitzat de les dades aportades, així com per a la utilització o cessió d'aquestes dades als Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest Registre.

I perquè així consti i a l'efecte de la oportuna inscripció registral com licitador, expedeix la present autorització.

Girona, __ de _____ de 200__.

Segell de l'empresa i signatura autoritzada.

Signat.

El signant d'aquest document declara que la informació facilitada és exacta i complerta.

D'acord amb el que es disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa del següent:

- Les dades sol·licitades al licitador són necessàries per perfeccionar la sol·licitud d'inscripció en el Registre Municipal de Licitadors.

- Els contractistes inscrits en el Registre facilitaran a l'Ajuntament de Girona el tractament de les dades aportades i la possible cessió d'aquestes dades a altres entitats per a la seva utilització en expedients i procediments de contractació administrativa.

- Les dades seran tractades de forma confidencial i incloses en un fitxer propietat de l'Ajuntament de Girona. Els afectats podran, en qualsevol moment, exercir els seus drets d'accés, cancel·lació, rectificació i oposició en relació amb aquestes dades, adreçant una instància al Registre General de l'Ajuntament de Girona, o bé, mitjançant el formulari que facilita l'Agència Catalana de Protecció de dades.

GUIA INFORMATIVA DEL REGISTRE MUNICIPAL DE LICITADORS

Fruit del compromís de millora en la qualitat dels serveis públics de la Corporació, l'Ajuntament de Girona ha creat el Registre Municipal de Licitadors RML, (BOP _____), com a instrument per agilitzar i simplificar la tramitació administrativa de la contractació en virtut dels principis d'eficàcia i servei als ciutadans que ha de presidir tota actuació administrativa, d'acord amb la previsió establerta en l'article 3, apartats 1r i 3r de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per facilitar l'accés a l'esmentat registre posem a disposició de tots els licitadors aquesta Guia informativa del Registre Municipal de Licitadors de l'Ajuntament de Girona, així com els corresponents models de sol·licituds.

OBJECTE

Facilitar la presentació de la documentació administrativa davant de l'Ajuntament de Girona, així com davant dels seus Organismes Autònoms, Empreses Municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària s'hagin adherit a aquest registre; eximint-los de presentar reiteradament la documentació necessària per contractar amb l'Administració.

Simplificar i agilitzar la gestió administrativa en matèria de contractació.

Facilitar als òrgans de contractació la consulta de les dades de les empreses inscrites.

Disposar d'una base de dades d'empreses per a les contractacions que es realitzin mitjançant procediment negociat sense publicitat o contracte menor.

CARACTERÍSTIQUES DE LA INSCRIPCIÓ

VOLUNTÀRIA.- El funcionament del RML consisteix en el dipòsit voluntari per les empreses interessades de la documentació necessària per acreditar la personalitat i capacitat d'obrar als efectes d'eximir-les de l'obligació de presentar una gran part de la documentació prevista en la normativa de contractació per participar en les licitacions públiques, i la substitueix per una certificació del registre.

Cap empresa que reuneixi els requisits establerts en les normes contractuals i el plec de condicions administratives particulars podrà veure limitada la seva concurrència en subhastes, concursos i procediments negociats pel simple fet de no figurar inscrites en aquest registre.

Les empreses no inscrites hauran de presentar tota la documentació exigida en els corresponents plecs de clàusules administratives dels expedients de contractació.

GRATUÏTA. La inscripció i renovació de les dades en el RML són gratuïtes. El certificat expedit podrà estar subjecte a una taxa municipal per a l'expedició de documents, si així es regula en l'ordenança corresponent.

VIGÈNCIA INDEFINIDA. La inscripció serà acordada mitjançant el corresponent Decret d'Alcaldia, tenint vigència indefinida excepte en els supòsits de baixa de l'interessat, no actualització de documents de vigència temporal, o que s'incorreixi en alguna de les causes d'incompatibilitat per contractar amb les AAPPs. El certificat té una vigència d'un any.

PROCEDIMENT D'INSCRIPCIÓ

Els interessats en inscriure's en el RML poden fer-ho de la següent forma:

1. Descarregar-se de la web el model "Inscripció en el RML" juntament amb els models de :

o Declaració responsable de capacitat per contractar.

o Declaració responsable de vigència de dades.

o Autorització de tractament informàtic de les dades.

O bé recollir-los en el Departament de contractació i compres de la Secretaria General de l'Ajuntament de Girona.

2. Recopilar i preparar tota la documentació necessària recollida en el model oficial de la sol·licitud.

3. Presentar en el Registre General d'entrada la sol·licitud més la documentació corresponent. També podrà presentar-se en qualsevol de les dependències indicades en l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La documentació es presentarà en original o còpia autèntica. Les còpies podran ser compulsades amb els seus originals per Secretaria General.

•Termini per a esmenes i resolució.

o En cas que la documentació aportada fos defectuosa, els serveis municipals li requerirà l'esmeni concedint-li 10 dies hàbils de termini.

o Els serveis municipals podran sol·licitar documentació complementària que s'haurà de presentar en un termini de 5 dies hàbils.

Transcorreguts aquests terminis sense que es presenti la documentació requerida es tindrà per desistit el sol·licitant.

o El termini màxim per resoldre la sol·licitud d'inscripció és de tres mesos des de l'endemà de la presentació de la documentació.

•Certificat d'inscripció

o Acordada la inscripció, s'expedirà certificació d'inscripció que tindrà vigència d'un any i restarà a la seva disposició en les dependències de Secretaria General.

o El certificat ha de ser sol·licitat amb una antelació mínima de 10 dies naturals respecte de la data que tingui interès el sol·licitant.

o La presentació del certificat indicat juntament amb una declaració responsable de la vigència de les dades que inclou, eximirà de l'aportació dels documents referits en el certificat.

•Vigència i renovació de documents

o Si el certificat és vigent però inclou dades que ja no són certes, el licitador pot presentar-lo juntament amb una declaració de vigència parcial, adjuntant els documents que actualitzin les dades, sens perjudici de l'obligació d'actualitzar les dades.

•Unions temporals

o No s'inscriuran en el registre de licitadors les unions temporals d'empreses que puguin constituir-se als efectes d'execució específica de contractes.

o Si cadascuna de les empreses integrants de l'UTE es troben inscrites al registre, es podran presentar els certificats d'inscripció individuals juntament amb el document de compromís d'UTE.

•Obligacions del contractista

o Posar en coneixement del Registre qualsevol dada errònia que figuri en el mateix, a fi que es procedeixi a la seva rectificació.

o Comunicar immediatament al Registre qualsevol modificació substancial que alteri les dades contingudes en el mateix.

•Àmbit de les inscripcions

o La documentació acreditativa de la inscripció només tindrà efectes davant el Registre Municipal de Licitadors de l'Ajuntament de Girona, i en el seu cas, davant els seus organismes autònoms, empreses municipals o aquelles altres empreses de capital mixt que, de forma voluntària, s'hagin adherit a aquest registre.

o Els certificats emesos pel Registre de Licitadors de la Generalitat de Cata-

lunya tindran els mateixos efectes que els emesos pel RML, sempre que es faci expressa menció d'aquest reconeixement en el plec de clàusules administratives particulars corresponents.

DOCUMENTACIÓ HA PRESENTAR EN CADA LICITACIÓ

Els licitadors inscrits en el RML només tindrà que aportar en el sobre especificat per això la següent documentació:

1. Certificat d'inscripció en el RML.
2. Declaració responsable de capacitat per contractar (model ____).
3. Declaració responsable de vigència de dades (model ____).
4. Autorització de tractament informàtic de les dades (model ____).
5. Document de constitució de garantia provisional, si no estigués dispensada.
6. Documents que es requereixen en el plec de cada licitació de forma específica.

PER A QUALESVOL INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA US PODEU ADREÇAR A:

AJUNTAMENT DE GIRONA
SECRETARIA GENERAL
DEPARTAMENT DE CONTRACTACIÓ I COMPRES
PLAÇA DEL VI, 1 GIRONA.
TELF. 972.419.021
FAX: 972.419.048
E-MAIL: _____
HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC:
DE DILLUNS A DIVENDRES
DE LES 09.00 A LES 14.00 HORES."

Girona, 23 de setembre de 2005.—
L'Alcaldessa. Signat: Anna Pagans i Guartmoner.

Núm. 10.642

AJUNTAMENT DE GIRONA

Anunci sobre aprovació definitiva reglament d'execució telemàtica de procediments administratius i de regulació del registre telemàtic de l'Ajuntament de Girona

El Ple de la corporació, en sessió ordinària del dia 5 de juliol de 2005, va aprovar inicialment el REGLAMENT D'EXECUCIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS I DE

REGULACIÓ DEL REGISTRE TELEMÀTIC DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA, d'acord amb el text que figura en l'expedient. Sotmès l'expedient a informació pública durant un termini de 30 dies (articles 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i 178.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim Local de Catalunya), i no havent-se presentat cap al·legació durant aquest termini d'exposició, es considera aprovat definitivament l'esmentat reglament, que entrarà en vigor un cop transcorregut el termini previst a l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, a comptar des del dia següent de la seva inserció en el Butlletí Oficial de la Província.

El text íntegre del Reglament és el següent:

“REGLAMENT D'EXECUCIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS I DE REGULACIÓ DEL REGISTRE TELEMÀTIC DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament de Girona té l'objectiu d'impulsar l'ús i l'aplicació de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics a l'activitat municipal i en les relacions amb els ciutadans i ciutadanes, amb la finalitat de prestar un millor servei a la població i a la vegada donar compliment als arts. 45 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'art. 70 bis 3er. de la Llei 57/2003 de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern local.

Per tal d'avançar en aquests objectius es regula la tramitació telemàtica dels procediments administratius, que suposarà una major eficàcia i celeritat en l'activitat administrativa i conseqüentment redundarà en benefici dels ciutadans i ciutadanes, especialment en les seves relacions amb l'Ajuntament de Girona.

TÍTOL PRIMER DISPOSICIONS GENERALS I PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

CAPÍTOL I Disposicions Generals

Article 1. – Objecte

Aquest Reglament té com a objecte regular l'ús i l'aplicació de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en l'activitat municipal i en les relacions amb els ciutadans i ciutadanes, i fixar les normes

per a l'execució per via telemàtica de tràmits i procediments.

Article 2. – Àmbit d'aplicació

Resten subjectes a aquest Reglament:

- a) L'Administració de l'Ajuntament de Girona.
- b) Els ens de dret públic dependents de l'Ajuntament de Girona.
- c) Els ens de dret privat dependents de l'Ajuntament de Girona.

Article 3. – Principis generals d'actuació

L'actuació de l'Administració municipal de Girona en general, i la referida a l'impuls de l'administració electrònica en particular es regirà pels principis generals següents:

a) Principi de no discriminació

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació dels ciutadans i ciutadanes en les seves relacions amb l'Administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'Administració seran voluntaris i alternatius als sistemes tradicionals, i només es podran confirmar com obligatoris i exclusius en aquells supòsits en què una norma amb rang de llei així ho estableixi, en les relacions interadministratives, en les relacions juridicobtributàries que l'Ajuntament de Girona determini i en les relacions de subjecció especial, de conformitat amb les normes jurídiques d'aplicació.

b) Principi d'impuls dels mitjans electrònics per a una major eficàcia i eficiència de l'actuació administrativa

Els òrgans i els ens referits a l'article 2 impulsaran l'ús dels mitjans electrònics en les seves actuacions internes i externes, per a la qual cosa hauran d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries per a la seva pràctica i efectivitat.

c) Principi de simplificació administrativa

Seguint amb la línia actual de treball de l'Ajuntament de Girona, en el procés d'incorporació dels mitjans electrònics a l'Administració municipal es procedirà a l'eliminació de tràmits o actuacions no rellevants, d'acord amb la normativa d'aplicació.

d) Principis de publicitat i transparència administrativa

L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de les actuacions administratives de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic.

e) Principi de participació

L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la participació dels ciutadans i les empreses en l'activitat administrativa.

f) Principis de col·laboració i cooperació entre les administracions públiques

L'Ajuntament de Girona col·laborarà i