



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO INMOBILIARIO, A TENOR DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CATASTRAL FORMALIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CANET D'EN BERENGUER CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego la regulación de las prescripciones técnicas que debe regir la "Realización de los trabajos necesarios para la inclusión de las alteraciones catastrales de naturaleza urbana de orden físico, económico y jurídico en la base de datos catastral" según lo estipulado en el convenio de colaboración catastral formalizado por este Ayuntamiento con la Dirección General de Catastro, Pliegos de condiciones y Prescripciones Técnicas utilizados por la Gerencia Territorial de Catastro y demás normativa aplicable en la regulación de los convenios de colaboración catastral. Asimismo, la colaboración se hará extensible, en su caso, a la Gestión Municipal, en su colaboración con la Gerencia del Catastro en materia de inspección y actuaciones de colaboración en el mantenimiento catastral, al servicio municipal dedicado a la atención e información ciudadana en este ámbito de actuación y a cualquier otra área o negociado del Ayuntamiento implicado en la gestión y control del parque inmobiliario del término municipal de Canet d'en Berenguer.

2. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

La codificación objeto del contrato, de acuerdo con la nomenclatura de la clasificación de productos por actividades (código CPV) es la siguiente:

71354300-7: Servicios de estudios catastrales

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y ANUALIDADES.

Presupuesto base de licitación (a 2 años): 16.000 +3.360= 19.360

920.227.10 Trabajos Otras Empresas (Administración general)

	PRESUPUESTO BASE	IVA 21%	PRECIO CONTRATO
AÑO 2020 (de abril a diciembre)	6.000	1.260	7.260
AÑO 2021	8.000	1.680	9.680
AÑO 2022 (de enero a marzo)	2.000	420	2.420

El contrato será prorrogable de forma anual consecutiva con un máximo de dos prórrogas.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Debido a la imposibilidad de conocer de antemano el número de expedientes que se deberán tramitar finalmente, su tipología y el número exacto de inmuebles a los que afectará cada expediente, y dado que los precios unitarios a aplicar son variables en función de los mencionados parámetros, el presupuesto del presente contrato para los 4 años de contratación previstos, se ha determinado, conforme al artículo 101 párrafo 10.a. de la LCSP, tomando como base el valor real total de los contratos sucesivos de idéntico objeto realizados por este Ayuntamiento, ajustado según la previsión de los trabajos necesarios.

PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACION

Conforme con lo dispuesto en el artículo 102.4 LCSP, se establecen los precios máximos de licitación, I.V.A. no incluido, referidos a los distintos componentes de la prestación que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que constituyen el objeto contractual. Estos precios serán de aplicación respecto las unidades de ejecución o tarificación finalmente ejecutadas por la empresa, y serán las siguientes:

1.- Asistencia informática y consultiva

1.1.- Asistencia informática respecto herramientas y demás elementos necesarios para consulta de la Base de Datos Catastral, según se describe en la cláusula 3 b.1. del PPTT

Unidades de Licitación	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a Licencia de uso de aplicaciones informáticas para trabajo y consulta sobre la base de datos catastral ALFANUMERICA y GRÁFICA del municipio, Incluyendo instalación y conversiones de los correspondientes ficheros FIN y FICC de urbana y primera anualidad de mantenimiento	Instalación inicial y Anualidad	1.700,00	
b	Mantenimiento de aplicaciones informáticas para trabajo y consulta sobre la base de datos catastral ALFANUMERICA y GRÁFICA del municipio. Incluyendo actualización anual ordinaria de bases de datos, mediante conversión y carga de los correspondientes ficheros FIN y FICC de urbana . Para segunda y sucesivas anualidades de mantenimiento	Anualidad	750,00





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

c	Conversión y carga ADICIONAL de ficheros gráficos FICC de URBANA o de RUSTICA procedentes de la Gerencia de Catastro para actualización de la cartografía catastral	Fichero y Proceso de carga	430,00
---	--	----------------------------	--------

1.2. Asistencia técnica y consultiva al Área de Gestión Municipal y ante la Gerencia del Catastro respecto de actuaciones derivadas del desarrollo de los trabajos. según se describe en la cláusula 3 b.2. y cláusula 7. del PPTT

Unidades Licitación	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	Asistencia consultora de carácter discrecional, telefónica o telemática Comparecencias ante la Gerencia de Catastro y actuaciones derivadas del Convenio de Colaboración	Anualidad	420,00
b	Asistencia consultora presencial de carácter periodico , dispensada por personal técnico de la empresa, en jornadas de 6 horas de duración, incluido desplazamientos	Jornada	210,00
c	Asistencia periódica – Horas complementarias excedidas sobre la asistencia concertada (apartado b), solo se computarán, en su caso, fracciones de 60 minutos completamente ejecutadas	Hora	35,00

2.- Revisión de datos en campo y apoyo a la inspección catastral

Trabajos de campo y complementarios, para detección y localización de omisiones y trabajos de apoyo a la gestión municipal conducentes a la promoción de declaraciones respecto de alteraciones catastrales de orden físico o económico, según se describe en la cláusula 3 b.3. del PPTT.

Unidades de Licitación	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
------------------------	--------------------------	------------------------	----------





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

a Recorridos de campo e investigación administrativa para localización e identificación de alteraciones catastrales	P. Alzado	1.200,00	
b	Elaboración de de expedientes, por alteraciones no declaradas y omisiones, en apoyo a la gestión municipal y a la inspección catastral.	Expediente	40,00

3.- Gestión de los procedimientos de incorporación al catastro inmobiliario.

3.1.- Resolución de expedientes referentes a hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación que afectan a la titularidad catastral (anteriores alteraciones de orden jurídico), iniciados a instancia de parte mediante declaración o recurso administrativo o, en su caso, iniciados de oficio para subsanación de discrepancias por errores materiales y de hecho, incluyendo todas las actuaciones que se describen en la cláusula 3 b. 5.1. del PPTT

Unidades de Licitación	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a. Alteración catastral de urbana de orden jurídico, resultante de modificación de datos procedentes de declaración por transmisión de dominio (mod.901 o formulario equivalente) incluyendo grabación y generación en formato exigido por la Dirección General del catastro	Unidad urbana procesada (unidad registral)	7,00	
b.	Inclusión o modificación de co-titularidades	Titular	2,00

3.2.- Resolución de expedientes referentes a hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación que afectan a la descripción catastral de los bienes inmuebles. (anteriores alteraciones de orden físico o económico), iniciados a instancia de parte mediante declaración o recurso administrativo o, en su caso, iniciados de oficio para subsanación de discrepancias por errores materiales y de hecho, incluyendo todas las actuaciones que se describen en la cláusula 3 b. 5.2. del PPTT. El precio se determina mediante precio unitario, siendo la unidad definida la unidad urbana o rústica con entidad registral propia.

Unidades de Licitación	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	Unidad urbana	50,00	



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Resolución de expedientes por obra nueva, rehabilitación, reforma, agregación, segregación, derribo o modificación de uso o destino respecto parcelas sin edificar y fincas edificadas en propiedad vertical u horizontal, no comprendidas en alguno de los apartados siguientes.	procesada (unidad registral)		
b	Resolución de expedientes respecto actuaciones sobre suelo sin edificación ; reparcelaciones, y altas de suelo por modificación de ponencia.	Unidad urbana procesada (unidad registral)	35,00
c	Alteraciones catastrales de orden físico ó económico de carácter menor consecuencia de la resolución de expedientes tipo CNOT (domicilios tributarios), baja de cargos o expedientes desestimados.	Unidad urbana procesada (unidad registral)	9,00

3.3.- Modificación de la Base de Datos Gráfica y elaboración de soportes complementarios. Trabajos necesarios para actualizar la base cartográfica catastral del municipio, vigente en la Gerencia de Catastro en formato digitalizado y digitalización de la documentación de los expedientes catastrales, según se describe en la cláusula 3 b. 5.3. del PPTT

Unidades de Licitación	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	Actualización de la cartografía catastral en formato digitalizado respecto parcelas o fincas que sufran alteración en su información descriptiva o alfanúmerica	Parcela actualizada	8,00
b	Elaboración exclusiva de documento gráfico CU1 ó FXCC, respecto parcelas o fincas que NO sufran alteración en su información descriptiva o alfanúmerica	Croquis de planta diferenciada	6,00





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

c	Actualización de la cartografía catastral en formato digitalizado respecto parcelas o fincas que NO sufran alteración en su información descriptiva o alfanúmerica	Parcela rectificada	8,00
d	Digitalización de la documentación del expediente catastral e incorporación en el sistema documental de la base de datos catastral "DOCe"	Expediente digitalizado	7,00
e	Mantenimiento actualizado del fichero físico, respecto las alteraciones que se produzcan, de los archivos catastrales del Ayuntamiento (copia) y la Gerencia Territorial de Catastro (original) mediante la aportación de nuevos documentos en soporte físico en sustitución de los obsoletos	Expediente	1,00

3.4.- Tramitación de expedientes referentes a hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación que afectan a la descripción catastral de los bienes inmuebles (anteriores alteraciones de orden físico o económico) y a la titularidad catastral (anteriores alteraciones de orden jurídico) – Recursos y alegaciones. Previa solicitud expresa del Ayuntamiento, trabajos de colaboración con los servicios municipales respecto la formación o información de expedientes de declaración, alegaciones, recursos, rectificación de errores materiales y subsanación de discrepancias, que no puedan resolverse mediante los procesos de gestión habitual en el marco del convenio de colaboración catastral suscrito, incluyendo, si fuera necesario, la comprobación de datos en campo. Cláusula 3 b.5.4. del PPTT

Unidades de Licitación	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a Asistencia en la tramitación de expedientes referentes a alteraciones catastrales de orden jurídico sin verificación de datos en campo y/o elaboración de informes complementarios o requerimientos	Expediente	8,00	





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

b	Asistencia en la tramitación de expedientes referentes a alteraciones catastrales de orden físico o económico sin verificación de datos en campo y/o elaboración de informes complementarios o requerimientos	Expediente	35,00
c	Asistencia en la tramitación de expedientes referentes a alteraciones catastrales de orden físico, económico o jurídico que comprendan labores como verificación de datos en campo, y/o elaboración de informes complementarios o requerimientos.	Expediente	50,00

En la determinación de estos precios se han considerado los trabajos de idéntica naturaleza contratados por este Ayuntamiento en ejercicios precedentes, así como los precios más habituales utilizados por empresas del sector en la provincia de Valencia

4. CONDICIONES DETALLADAS A LAS QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La Dirección General del Catastro tiene aprobados una serie de pliegos de prescripciones técnicas particulares para la ejecución de diversos tipos de trabajos catastrales, así como un conjunto de reglamentos, circulares e instrucciones técnicas sobre la materia.

En dichos documentos se contienen prescripciones técnicas e instrucciones referidas a toda clase de trabajos catastrales. A los efectos del presente contrato, deben entenderse de obligado cumplimiento aquellas prescripciones e instrucciones que resulten de aplicación para la realización de los trabajos concretos que constituyen su objeto.

En defecto de éstas, operarán las instrucciones específicas señaladas en el presente pliego. Supletoriamente, serán de aplicación las indicaciones que realice el responsable del contrato.

En concreto, los trabajos deberán ejecutarse con sujeción a lo establecido en los siguientes documentos:

- 1- Instrucción 14.04/98, de 9 de julio, sobre la utilización de las formas de valoración en la base de datos catastral.
- 2- Circular 03.03/2006, de 27 de abril, sobre tratamiento en el Catastro de las alteraciones por segregación de división de parcelas de superficie inferior a la unidad mínima de cultivo.
- 3- Circular 04.03/2006, de 27 de abril, sobre la acreditación ante el Catastro de determinados hechos, actos o negocios que afectan a la descripción de los bienes





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

inmuebles.

4- Circular 07.04/2006, de 9 de junio, sobre criterios de asignación y modificación de la referencia catastral de los bienes inmuebles.

5- Circular 13.03/2006, de 14 de diciembre, sobre tramitación del procedimiento de incorporación mediante solicitud.

6- Circular 14.04/2006, de 22 de diciembre, sobre incorporación de los valores de transmisión consignados en las escrituras públicas al observatorio catastral del mercado inmobiliario.

7- Circular 03.04/07, de 17 de mayo, sobre procedimiento de valoración de construcciones en suelo rústico.

8- Circular 03.04/08/P, de 3 de abril, sobre criterios de identificación, delimitación y valoración de los bienes inmuebles de características especiales.

9- Circular 07.04/08/P, de 29 de septiembre, de modificación de la Circular 07.04/06, de 9 de junio, sobre criterios de asignación y modificación de la referencia catastral de los bienes inmuebles.

10- Circular 03.03/2009/P, de 2 de abril, sobre tratamiento en el Catastro de los distintos modos de adquisición del dominio.

11- Circular 04.04/10/P, de 10 de junio, sobre el procedimiento de inspección catastral.

12- Circular 03.04/11/P, de 14 de noviembre, de actualización de la Circular 07.04/10/P, de 30 de julio, sobre la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de los bienes inmuebles o de alteración de sus características.

13- Circular 06.01/2013/P, de 4 de octubre, sobre identificación del documento origen de la alteración.

14- Circular 2/2015, de 5 de febrero, de trabajos catastrales para la incorporación de inmuebles y alteraciones en el marco del procedimiento de regularización catastral.

15- Circular 09.04/2015, de 19 de octubre, sobre la acreditación, inscripción y tramitación de las declaraciones catastrales de cambios de cultivo o aprovechamiento de secano a regadío.

16- Circular 01.04/2018/P, de 25 de enero, sobre operativa transitoria de puesta en marcha de los nuevos convenios y acuerdos de colaboración en el mantenimiento catastral.

17- Circular 03.04/2018/P, de 6 de febrero, sobre grabación de datos catastrales en los expedientes de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características.

18- Norma de entrega de actualizaciones de la cartografía catastral rústica y urbana. Formato FXCC para intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrales.

19- Real Decreto 1464/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles de características especiales.

20- Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

21- Orden EHA/3482/2006, de 19 de octubre, por la que se aprueban los modelos de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales.

22- Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba la forma de remisión y la estructura, contenido, especificaciones técnicas y formato informático de los ficheros de intercambio de información catastral alfanumérica y gráfica FIN, VARPAD, FICC y FXCC.





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

23- Aportación y carga de documentación electrónica. Normas para entidades colaboradoras. Agosto de 2016.

Asimismo, en caso de que durante la vigencia del contrato algunos de los documentos anteriores fueran sustituidos por otros análogos más actualizados, se estará a lo en ellos dispuesto.

En todo caso, con carácter general las actuaciones procedimentales derivadas del contrato habrán de sujetarse a las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, que lo desarrolla.

Sin perjuicio del cumplimiento de la citada normativa, se establecen a continuación algunas prescripciones técnicas particulares específicas para el contrato, orientadas a detallar determinados aspectos organizativos de los trabajos objeto de contratación, así como a subrayar algunos aspectos técnicos que se consideran de especial relevancia.

5. DESCRIPCIÓN Y METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Para el adecuado cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista pondrá a disposición del Ayuntamiento, herramientas lógicas y sistemas informáticos de gestión catastral; un servicio discrecional de consulta y los recursos técnicos y humanos adecuados al tipo y volumen de trabajos a realizar. Todos estos elementos deberán ser suficientes y garantizarán la prestación de un servicio total y sin limitaciones para el adecuado tratamiento de las funciones administrativas municipales que se derivan de los convenios de colaboración citados anteriormente y la posible extensión que, en su caso, proceda en el futuro para las funciones relativas a inspección catastral y procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial.

- a. Con **carácter general**, la prestación del servicio por parte de la empresa deberá ser completa en materia de gestión catastral, ofreciendo mediante diversos tipos de asistencia una combinación capaz de garantizar plena cobertura en las respectivas áreas de trabajo y poniendo a disposición del Ayuntamiento sus medios técnicos (Software) y recursos humanos.
- Asistencia informática.- Consistirá en la cesión de aplicaciones informáticas que permitan la consulta y, en su caso tratamiento e impresión de documentación, de todos los elementos que configuran la base de datos catastral, formación del personal municipal y el mantenimiento actualizado tanto de las aplicaciones como de los datos soportados.
 - Asistencia técnica.- Se deberá poner a disposición del Área de Gestión Catastral del Ayuntamiento un servicio de consulta permanente combinado con asistencia periódica y directa de personal cualificado, que además de realizar los trabajos propios de producción deberán dispensar formación y asesoramiento técnico adecuado a las diferentes materias relacionadas con el mantenimiento catastral.
 -
 - Área de producción.- Se deberá garantizar un servicio total y sin



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

limitaciones en la realización de alteraciones catastrales, asumiendo la empresa la totalidad de las fases de trabajo necesarias para actualizar y mantener la base de datos catastral, según las directrices actuales y futuras de la Dirección General de Catastro.

Los expedientes serán tramitados siguiendo un riguroso orden de fecha de su entrada en el registro. Ello, salvo que motivadamente, quede justificado por el Ayuntamiento seguir un orden distinto.

El Ayuntamiento se encargará, en su caso, de la gestión de alteraciones catastrales de naturaleza urbana de orden jurídico, sin perjuicio de la entidad adjudicataria realice dicha gestión cuando así lo solicite el Ayuntamiento.

b. Con **carácter específico**, la asistencia comprende las siguientes actuaciones:

1.- Módulo informático de consulta y trabajo sobre la Base de Datos Catastral.

El contratista instalará en los equipos informáticos del Ayuntamiento, una o varias aplicaciones informáticas de su propiedad, especialmente diseñadas como apoyo informativo a la gestión catastral en el ámbito municipal. Estas aplicaciones informáticas cumplirán las siguientes exigencias mínimas:

- a) Las aplicaciones y las bases de datos deberán estar alojadas en el servidor o en los equipos informáticos del Ayuntamiento.
- a) Permitir consultas masivas y extracciones parciales de datos en soporte papel o fichero informático para su aplicación respecto otros tributos municipales. Una vez incorporados los datos de Catastro en sus distintos niveles, alfanumérico y gráfico, esta aplicación, deberá resolver las consultas habituales en la gestión catastral, así como, emisión de informes y requerimientos normalizados por la Gerencia de Catastro.
- b) Hacer posible el seguimiento en la tramitación de documentos vinculados a bienes inmuebles por su referencia catastral, titular catastral o dirección postal del objeto tributario.
- c) Posibilitar el acceso y captura de los datos relevantes que figuran en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para la gestión del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- d) Deberá facilitar las tareas de consulta propias a la gestión municipal mediante el acceso interactivo a las bases de datos catastrales, alfanumérica y gráfica, que se actualizarán periódicamente por la empresa adjudicataria.
- e) Consulta interactiva de documentación gráfica individual (croquis de parcela o finca), de todas las parcelas que se alteren en los procesos de conservación.

Las condiciones y características mínimas de la asistencia en materia informática son las siguientes:

- Cesión de, al menos **dos** licencias de uso, por todo el periodo de duración del contrato, sobre las aplicaciones informáticas de gestión





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

catastral y de la cartografía catastral digitalizada.

- Adaptación y carga de las bases de datos y de las tablas auxiliares, a partir de los ficheros de intercambio normalizados que permitan el arranque y verificación de las aplicaciones. Enlaces de la cartografía digitalizada catastral respecto de las bases de datos alfanuméricas.
- Instalación y puesta en marcha de las aplicaciones de forma personalizada conforme al sistema informático municipal y formación de los usuarios. Asistencia consultiva por medios telefónicos y/o telemáticos sobre uso y explotación de las aplicaciones.
- Hasta la finalización del contrato se realizará asistencia y mantenimiento actualizado y permanente de las aplicaciones instaladas e incorporación de cualquier modificación que pudiera producirse como consecuencia de cambios en las directrices de la Dirección General del Catastro. Ello se efectuará sin coste adicional alguno sobre las condiciones económicas pactadas para la presente asistencia y por la duración temporal de la misma.

2.- Asistencia técnica y consultiva al área de gestión municipal y ante la Gerencia del Catastro respecto de las actuaciones derivadas del desarrollo de los trabajos.

La empresa, prestará asistencia permanente, vía telemática o telefónica, al personal del Ayuntamiento para la resolución de consultas derivadas de la gestión en materia catastral. Asimismo, se prestará un servicio de asistencia presencial en los locales designados por el Ayuntamiento, por personal cualificado de la empresa y de acuerdo a la periodicidad recogida en la cláusula 8. del presente pliego. Mediante estos contactos periódicos se pretende, por una parte, dar soporte técnico y reforzar la asistencia que diariamente presta el ayuntamiento a los contribuyentes; y por otra, potenciar la formación del personal municipal y mejorar las herramientas de trabajo en materia de catastro urbano. Todo esto se concreta en los siguientes términos:

- Formación del personal municipal de todas las áreas de trabajo relacionadas con el mantenimiento catastral de urbana y con los sistemas desarrollados por la empresa e implementados en el Ayuntamiento, tales como: procedimientos y requisitos para recogida de documentos de alta, modificación datos físicos, cambios de titularidad y de orden jurídico, manejo de la aplicación informática, codificación de datos, manipulado de tablas etc....
- Asistencia al Ayuntamiento para, en su caso, llevar a cabo los trámites necesarios para la actualización o asunción de un nuevo convenio de colaboración catastral (asistencia para su elaboración, asunción y desarrollo,...).
- Verificación y depuración de los expedientes recogidos por el Ayuntamiento o Gerencia Territorial de Catastro para su posterior tratamiento, y formalización de citaciones y/o requerimientos normalizados a que hubiere lugar por la indebida cumplimentación de las declaraciones o falta de documentación adjunta al expediente.
- Asistencia a los contribuyentes en la tramitación de expedientes





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

excepcionalmente complejos. Formulación y colaboración en la tramitación de los recursos y reclamaciones interpuestos contra los actos de valoración individualizada dictados por la Gerencia, emitiendo informe una vez realizadas las comprobaciones oportunas en relación con el recurso.

La empresa realizará ante la Gerencia Territorial de Catastro, todas las actuaciones derivadas del desarrollo de los trabajos referentes a muestreos, verificación y supervisión de expedientes para control de calidad, así como, consultas y resolución de incidencias, así como elaboración y diligencias de estadísticas y demás informes requeridos por el Ayuntamiento o por la Gerencia del Catastro dentro de los límites establecidos por los convenios de colaboración y la normativa vigente. También deberá mantener actualizados los archivos catastrales originales mediante la sustitución de documentos obsoletos por los nuevos que resulten de la ejecución de alteraciones.

3.- Trabajos de campo y complementarios para detección de altas y modificaciones omitidas en la base de datos

Simultáneamente a la labor de altas y modificaciones consecuencia de la presentación de expedientes y con carácter complementario, inicialmente se realizarán recorridos de campo para la detección de errores u omisiones respecto la base de datos catastral y posteriormente, se implementarán mecanismos sistemáticos con objeto de evitar que se produzcan alteraciones no controladas. Este sistema de control se concreta puntualmente en las siguientes actuaciones:

- a. Vigilancia de todo el término municipal con objeto de detectar las posibles omisiones y discrepancias respecto la base de datos catastral. Esta revisión se realizará conforme y en los términos de la planificación y supervisión por parte de los servicios municipales, mediante procedimientos de superposición de ortofotografías digitales actualizadas y recorridos de campo complementarios.
- b. Control sistemático y periódico de Registro Municipal de Licencias de Obras, para efectuar seguimiento de todas las obras mayores y reformas de cierta trascendencia que se van ejecutando en el municipio, susceptibles de originar alteración catastral. Asimismo, este control se extenderá a las licencias de actividad con objeto de detectar modificaciones de usos y destinos.
- c. Inspecciones puntuales en campo de núcleos o zonas específicas donde se observe una mayor actividad urbanística, donde existan indicios de edificación ilegal o simplemente se observen omisiones o errores a través de la documentación cartográfica.

En lo referente a altas y modificaciones de urbana procedentes de revisión de campo y detectadas de oficio, se procederá a la iniciación del procedimiento de actualización, requiriendo al interesado los documentos procedentes y en su caso, tras la inspección, se procederá a la medición sobre parcelas y construcciones con levantamiento de plano, fotografía de fachada y elaboración del expediente, que deberá contener todos los datos y cumplir los requisitos para su presentación, mediante formulario





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

normalizado correspondiente o por el procedimiento de oficio, según los casos y en apoyo a las actuaciones de inspección que, en su caso, pueda realizar la Gerencia de Catastro.

4.- Realización de los trabajos de campo necesarios para la comprobación de datos físicos, jurídicos y económicos

En las altas y modificaciones de urbana procedentes de la presentación voluntaria de declaraciones catastrales, se efectuarán trabajos de comprobación de campo, especialmente cuando existan discrepancias o anomalías en los datos reflejados en el expediente y no puedan o deban resolverse mediante el oportuno requerimiento del declarante (sin incremento en el precio unitario presupuestado). También se realizarán, a criterio de Catastro o de los servicios municipales las comprobaciones oportunas y los informes para la propuesta de resolución de recursos.

5.- Gestión de los procedimientos de incorporación al catastro inmobiliario de urbana.

En el marco de las competencias delegadas al Ayuntamiento en virtud de los convenios suscritos por el Ayuntamiento con la Dirección General del Catastro, así como las que pudieran delegarse en el futuro para la revisión, mantenimiento y conservación del catastro inmobiliario, el contratista prestará la asistencia necesaria para la correcta documentación individual de cada uno de los expedientes que resulten de hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación al catastro inmobiliario, y colaborará en la instrucción de los procedimientos de incorporación establecidos en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora del Catastro Inmobiliario (TRLRHL). Esta asistencia y colaboración se extenderá a todos los trámites necesarios hasta su resolución o, en su caso, propuesta de resolución, para lo cual y, en especial, elaborará la información necesaria en sus distintos niveles adecuada a los formatos y soportes de intercambio estipulados por la Dirección General del Catastro.

La documentación y los soportes informáticos que conllevan las altas y modificaciones de los bienes inmuebles, se remitirán a la Dirección General del Catastro con la periodicidad fijada por esa dirección, y, al menos una vez dentro de cada trimestre natural, para su comprobación y validación por este organismo.

5.1.- Hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación que afectan a la titularidad catastral (anteriores alteraciones de orden jurídico).

El Ayuntamiento se encargará de la gestión de alteraciones catastrales de orden jurídico, sin perjuicio de la entidad adjudicataria realice dicha gestión cuando así lo solicite el Ayuntamiento.

En su caso, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera expresa en casos concretos, la resolución de los procedimientos de incorporación, iniciados a instancia de parte mediante declaración o recurso administrativo o, en su caso, iniciados de oficio para subsanación de discrepancias por errores





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

materiales y de hecho, cuyo origen no se deba al incumplimiento de la obligación de declarar o comunicar. En el supuesto de que estos trabajos se realicen por parte de la empresa, el servicio se concretará en las siguientes actuaciones:

- Verificación preliminar de la información y documentación del expediente.
- Grabación, en su caso, de los datos del expediente a través de la SEDE catastral.
- Digitalización, en su caso, de la documentación del expediente catastral e incorporación de la misma en el sistema documental de la base de datos catastral "DOCe" D.G.C
- Suministro de los ficheros de intercambio tipo "VARPAD" para la emisión de las correspondientes notificaciones por el Ayuntamiento.

5.2.- Hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación que afectan a la descripción catastral de los bienes inmuebles (anteriores alteraciones de orden físico o económico).

El contratista propondrá al Ayuntamiento la resolución de los procedimientos de incorporación iniciados a instancia de parte mediante declaración o recurso administrativo o, en su caso, iniciados de oficio para subsanación de discrepancias por errores materiales y de hecho, cuyo origen no se deba al incumplimiento de la obligación de declarar o comunicar. A tales efectos, el contratista realizará las siguientes actuaciones:

- a. Análisis pormenorizado de cada expediente para determinar el procedimiento y el tipo de actuación procedente, incluso, si ello fuera necesario, consulta de los antecedentes de Gerencia del Catastro y verificación de la documentación existente y, en su caso, subsanación de las deficiencias que presente el expediente.
- b. Elaboración de la ficha de datos gráficos de urbana para cada una de las "alteraciones físicas" susceptibles de incorporar a la Base de Datos catastral, respetando la normativa de la Dirección General del Catastro vigente en cada momento y aplicable, y generación del correspondiente fichero de intercambio FXCC/CR. Esta actuación comprenderá:
 - Digitalización de croquis por finca y planta diferente, en formato digital utilizado por la Dirección General del Catastro según la normativa vigente.
 - Emisión de ficha de datos gráficos modelo CU1 totalmente cumplimentada, con inclusión de fotografía de fachada o croquis de emplazamiento, cuando proceda.
 - Elaboración de los soportes de fotografía de fachada en formato JPG o PDF según normativa vigente.
 - Elaboración del soporte magnético de intercambio sobre las alteraciones efectuadas al Fichero Gráfico Catastral en el formato que, en cada momento, determine la Dirección General del Catastro.





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- Procesos de validación ante la Gerencia Territorial de los soportes de intercambio FXCC generados y corrección de errores, en su caso.
 - Confección de documentos CU1 en formato PDF e incorporación a la Base de Datos Municipal para consulta.
- c. Los datos físicos, económicos y jurídicos de cada unidad urbana o entidad registral, previa codificación mediante soportes normalizados, se procesarán informáticamente con objeto de incorporarlos para su valoración y alta en la base de datos catastral mediante el soporte de intercambio FINURB facilitado por la empresa o bien a través del Escritorio de Gestión Catastral "SIGECA"(vía Internet y entorno de seguridad Citrix), por el procedimiento o menú de "EXTERNOS" mediante la aplicación "SAUCE" de la D.G.C.. En ambos casos se incluye la validación de datos y corrección de posibles errores ante la Gerencia de Catastro.

Los trabajos comprendidos en los procesos informáticos para FINURB, son los que se detallan:

- Actualización y mantenimiento de tablas auxiliares.
- Codificación de datos, grabación y verificación de alteraciones físicas.
- Proceso informático de datos y depuración de errores.
- Emisión de listados normalizados de entrega de documentos y soportes magnéticos para firmas del Ayuntamiento y recepción por la Gerencia Regional de Catastro.
- Elaboración del fichero de intercambio FINURB, validación por la Gerencia de Catastro y depuración de errores en su caso.
- Muestreo y verificación selectiva de expedientes ante el Técnico designado por la Gerencia de Catastro.

Los trabajos comprendidos en los procesos informáticos SIGECA, son los que se detallan:

- Grabación en SAUCE de la información alfanumérica de cada expediente.
- Validación y valoración del expediente según Ponencia y Norma Técnica vigente.
- Comparación de valoración resultante respecto existente en B.D.C. para evitar modificaciones de valor en cargos sin alteración.
- Obtención del fichero SAUCE para tratamiento posterior

Una vez modificada la cartografía catastral, se editara de nuevo cada expediente para:

- Validación cruce contra cartografía modificada y guardar archivos e informes de errores.
- Almacenar archivos SAUCE resultado de los expedientes DEPURADOS para su posterior informe al Ayuntamiento.





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- d. Cuando de los expedientes pudieran derivarse actuaciones de la Inspección Catastral por la Gerencia del Catastro, junto a su correspondiente documentación en soporte magnético, se entregará la documentación física, clasificada y relacionada, de cada uno de los expedientes resueltos a los efectos de dichas actuaciones y, al Ayuntamiento se le facilitarán relaciones informativas y copia de los documentos elaborados para verificación y seguimiento hasta su finalización.

5.3.- Modificación de la Base de Datos Gráfica y elaboración de soportes complementarios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5.2 anterior y según lo exigido en las directrices técnicas de la Dirección General de Catastro (D.G.C), la empresa realizará los trabajos necesarios para actualizar la base cartográfica catastral del municipio, vigente en la Gerencia de Catastro en formato digitalizado, mediante la aplicación informática SIGCA del entorno SIGECA de la D.G.C. a través de la plataforma CITRIX. En función de la actuación a realizar, los trabajos se concretarán en las siguientes fases.

- 1.- Actualización de la CARTOGRAFIA CATASTRAL respecto las parcelas que sufran alteración en su información descriptiva (alfanumérica).

- Incorporación de archivos gráficos FX-CC resultantes de la resolución de expedientes a cartografía para su actualización.
- Incorporación de archivos documentales resultantes DXF, ASCII, JPG.
- Incorporación individualizada de la información documental asociada al expediente PDF.
- Procesos de validación, cruce con base datos alfanumérica y corrección de errores, en su caso.

- 2.- Rectificación de la BASE DE DATOS GRÁFICA respecto las parcelas que NO sufran alteración en su información descriptiva (alfanumérica). Este apartado se refiere a la ejecución de trabajos respecto los documentos catastrales que configuran la Base de Datos Gráfica sin alteración de la información descriptiva o alfanumérica. La elaboración o modificación de estos documentos se realizará en los siguientes supuestos:

- a. DOCUMENTO FXCC. En parcelas catastrales donde se detecten errores de carácter gráfico (CU1) y no constituyan objeto de alteración catastral, se procederá a la modificación del fichero gráfico mediante la elaboración de los correspondientes documentos gráficos FXCC, todo ello, según las directrices establecidas para el intercambio de información gráfica a las que se hace referencia en el apartado 5.3.1. La modificación del documento FXCC implica obligatoriamente la actualización individualizada en el parcelario catastral, que se realizará según lo descrito en el apartado 1 anterior.
- b. CARTOGRAFIA CATASTRAL. En parcelas catastrales donde se rectifique el documento FXCC y requiera se detecten errores de





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

carácter gráfico (Parcelario Catastral) cruce con la información de la base de datos alfanumérica o por comunicación de la Gerencia Territorial de Catastro y no constituyan objeto de alteración catastral o elaboración de nuevos documentos gráficos, se procederá a la modificación del parcelario catastral mediante digitalización directa en el sistema SIGCA de la DGC

- 3.- Según lo exigido en las directrices técnicas de la Dirección General de Catastro (D.G.C), la empresa realizará, en su caso, los trabajos necesarios para la Digitalización de la documentación del expediente catastral e incorporación en el sistema documental de la base de datos catastral "DOCe" a través del Escritorio de Gestión Catastral "SIGECA" (vía Internet y entorno de seguridad Citrix), por el procedimiento o menú de "EXTERNOS" mediante la aplicación "SAUCE" de la D.G.C.

5.4.- Trabajos de colaboración con los servicios municipales respecto la formación o información de expedientes de declaración, alegaciones, recursos, rectificación de errores materiales y subsanación de discrepancias, que no puedan resolverse mediante los procesos de gestión habitual en el marco del convenio de colaboración catastral o requieran un tratamiento específico determinado, en su momento, por la Gerencia de Catastro.

Estos expedientes se tramitaran por la empresa ante el correspondiente departamento de la Gerencia de Catastro u organismo competente, siempre y cuando el Ayuntamiento lo estime conveniente. En este sentido la empresa colaborará con los servicios municipales, o los contribuyentes en la documentación y correcta formalización de las alteraciones catastrales, para que su tramitación sea rápida y fiable, incluyendo, si fuera necesario, la verificación de datos en campo o ante los sujetos interesados. Para la tramitación de estos expedientes se utilizará cualquier herramienta o procedimiento que se ponga a disposición por parte la Gerencia de Catastro.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los licitadores optarán a un máximo de 75 puntos que se valorarán como sigue:

6.1.- Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación

Se valorará hasta un **máximo de 45 puntos** la baja que ofrezca el licitador sobre el precio regulado en el presente pliego:

- **Hasta 20 puntos** serán para la baja ofertada en relación con los tipos de licitación de los componentes cuya prestación y unidad de tarificación es de carácter fijo y anual.
- **Hasta 25 puntos** para la baja ofertada en relación con los tipos de licitación de los componentes cuya prestación y unidad de tarificación es de carácter variable y unitario.





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

El licitador deberá indicar en su propuesta económica, ajustada al modelo recogido el pliego de cláusulas administrativas particulares, el importe de los precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación que constituye el objeto contractual.

Se otorgará 0 puntos a aquellas ofertas que no mejoren el presupuesto de licitación total o respecto alguno de los tipos de licitación diferenciados que se describen a continuación.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la mayor baja, calculada sobre la suma de los precios máximos de licitación previstos en la cláusula 3 del PPT respecto las diferentes agrupaciones, que asciende:

- Suma de los tipos de licitación de carácter anual: **2.870,00 EUROS** (correspondiente a los apartados 1.1.a, 1.1.b y 1.2.a de la cláusula 3 del PPT).
- Suma de los tipos de licitación unitarios: **2.141,00 EUROS** (correspondiente a los apartados 1.1.c, 1.2.b, 2, 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 de la cláusula 3 del PPT).

Al resto de licitadores se les puntuara proporcionalmente aplicando un riguroso criterio de proporcionalidad mediante la siguiente formula:

Puntuación de la oferta a valorar = $Pm \times ((STL - IO_n) / (STL - IO1))$

Siendo :

Pm: Puntuación máxima a obtener en cada tipo de licitación

STL: Importe máximo para cada tipo de licitación

IO_n: Importe de la oferta a valorar

IO1: Importe de la oferta mas ventajosa

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP, se establecen como parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados relativos al criterio de adjudicación 2 del la presente cláusula, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 15 unidades porcentuales a la otra oferta.
- b) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- c) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

La Mesa de Contratación previa evaluación de la oferta técnica y comprobación





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

de la correspondiente acreditación aportada por el licitante, estimará si cumple las condiciones exigidas de solvencia técnica y, en su caso, requerirá al licitador que hubiera presentado una oferta anormalmente baja conforme a los parámetros descritos anteriormente, dándole un plazo de 5 días hábiles para que justifique y desglose la valoración de la oferta, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento deberá solicitarse informe al responsable del contrato y cualquier otro informe técnico que la Mesa estime conveniente.

Si a la vista de la justificación del licitador y de los informes técnicos, la Mesa estimase fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, propondrá al órgano de contratación su exclusión.

6.2.- Oferta respecto medios informáticos.

Se valorará hasta un **máximo de 5 puntos** mediante puntuación directa, el número de licencias gratuitas ofertadas para puestos adicionales de trabajo, respecto lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas sobre las aplicaciones informáticas a facilitar por la empresa, conforme al siguiente criterio:

- Licencia para 1 puesto adicional: 1 puntos
- Licencias para 2 puestos adicionales: 2 puntos
- Licencias para puestos ilimitados: 5 puntos

6.3.- Oferta respecto medios humanos y experiencia de los mismos.

Se valorará hasta un **máximo de 25 puntos** mediante puntuación directa:

Se valorará la experiencia profesional del equipo humano básico ofertado por la empresa licitante, más allá de los requisitos mínimos de solvencia técnica y profesional y según las características exigidas en el PPT hasta un **máximo de 22 puntos**. Dicha valoración se obtendrá mediante el sumatorio de los años completos de experiencia adquirida por cada trabajador, en cada uno de los municipios donde hubiera colaborado y que resulten debidamente acreditados por el licitador conforme a la documentación aportada por este según lo especificado en PPT, y según los criterios que se detallan

- Experiencia adicional de los 3 trabajadores de base. Por cada trabajador, año de experiencia adicional y municipio con población mayor de **6.000** habitantes donde hubiera realizado trabajos: **0,025 puntos por año. Con un máximo de 15 puntos**
- Experiencia adicional del coordinador técnico de enlace designado por





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

la empresa. Por cada año de experiencia adicional y municipio con población mayor de **6.000** habitantes donde hubiera realizado trabajos de coordinación: **0,035 puntos por año. Con un máximo de 7 puntos**

Independiente y adicionalmente al personal mínimo aportado por la empresa para configurar el equipo exigido en los requisitos de solvencia técnica. Se valorará con **3 puntos** la puesta a disposición del servicio por parte de la empresa, de un técnico informático cualificado que forme parte integrante de su plantilla, con titulación de ingeniería técnica o superior y experiencia mínima profesional de tres años. Siendo sus funciones principales la atención directa de consultas e incidencias con el servicio informático del Ayuntamiento, referentes a la instalación y mantenimiento de las aplicaciones ofertadas y a la reparación de cualquier incidencia relativa a compatibilidad entre sistemas operativos, administración de redes, etc. Todo ello dentro del horario laboral de los servicios municipales y con una demora máxima de 2 horas en la respuesta.

La documentación acreditativa respecto la solvencia técnica adicional de los medios humanos ofertados, se aportará en todo caso, según lo descrito en el presente pliego.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá según lo establecido en la cláusula 12 del pliego de prescripciones técnicas.

7. ACCESOS Y PERMISOS

El acceso y el tratamiento de los datos por parte de la empresa se podrá realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por la Dirección General del Catastro, o mediante la grabación en las bases de datos catastrales por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas al respecto por la Dirección General.

Para hacer efectivos los accesos al Escritorio de Gestión Catastral "SIGECA", el Ayuntamiento facilitará a la empresa al menos una licencia para la plataforma CITRIX, solicitadas a través de la Dirección General del Catastro.

El Ayuntamiento aportará, en su caso, los formularios normalizados necesarios para iniciar el trámite de los expedientes. Asimismo, prestará su colaboración aportando la información gráfica que obre en su poder, planos catastrales y documentos CU1. Y en su caso, emitirá por personal municipal competente los certificados y acreditaciones sustitutivos de la documentación referida anteriormente, que por cualquier circunstancia no se pueda aportar por el interesado.

8. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el Técnico auxiliar de Medio Ambiente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
 - b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
 - c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
 - d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
 - e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
 - f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

9. FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL

El Ayuntamiento aportará, en su caso, los formularios normalizados necesarios para iniciar el trámite de los expedientes. Asimismo, prestará su colaboración aportando la información gráfica que obre en su poder, planos catastrales y documentos CU1. Y en su caso, emitirá por personal municipal competente los certificados y acreditaciones sustitutivos de la documentación referida anteriormente, que por cualquier circunstancia no se pueda aportar por el interesado.

10. RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

La empresa contratista designará una persona de enlace entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del contrato, y deberá poner a disposición del Ayuntamiento un teléfono, o cualquier otro medio, que permita tener contacto directo con la misma en cualquier momento, la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por el Ayuntamiento dispondrá de capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los pliegos de cláusulas, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.
- Organizar la ejecución del trabajo y poner en práctica, las órdenes recibidas del responsable del contrato.

En las fechas previamente acordadas con el Ayuntamiento, las cuales serán periódicas y de un mínimo de 6 horas, dicha persona deberá acudir al Ayuntamiento a los efectos de:

- Despachar los asuntos con el responsable del contrato o personal designado





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

por él mismo o por el Ayuntamiento.

- Atención ciudadana respecto materias relacionadas con el objeto del contrato.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

