

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CONCURSO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO (MODELO 902) Y RECURSOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio/consultoría y asistencia para la RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO (MODELO 902) Y RECURSOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

I.4. La presente contrata se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de concurso, previstos y regulados por los arts. 73 a 81, párrafo inicial de los arts. 85 a 90 y 207.1 del TRLCAP.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS.

II.1. El precio máximo que servirá de base a la licitación será de TREINTA MIL CINCUENTA CON SESENTA EUROS (30.050,60 €), anuales, IVA incluido. Esta cantidad supone un máximo de adjudicación, entendiéndose que no supondrá precio del contrato sino importe máximo, que podrá variar en función de la cantidad de expedientes a resolver.

Los precios unitarios máximos por resolución de expedientes, IVA incluido, son:

Precio Unitario por finca	30,05 €.
Precio Unitario por unidad urbana	11.85 €
Precio Unitario por finca involucrada en segregación/agrupación	15.67 €

Las empresas licitantes deberán señalar un precio para cada uno de los precios unitarios.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es la nº 61100.22703.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

II.4. El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. Empresas licitadoras.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCAP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en

documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. Documentación.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u

Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 135.1, 177.2 y 203.2 de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastantado por el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente:

- Informe de las instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 de la LCAP.

g) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Referencias técnicas. Sobre B

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso y la memoria técnica de los trabajos a realizar

III.2.3. Proposición económica. Sobre C

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI n.º
natural de provincia de
....., mayor de edad y con domicilio en
..... C/ teléfono
..... actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente),
manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial del Estado o),
de fecha conforme con todos los requisitos y condiciones que
se exigen para adjudicar mediante concurso el contrato de
..... y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de
Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho concurso y en la representación que
ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio alzado

de pesetas, según presupuesto detallado, que se adjunta, de las unidades que componen el suministro. Lugar, fecha, firma y sello.»

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

III.2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, en horario de 8.30 a 14.00 horas, durante el plazo de QUINCE días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, o enviados por correo dentro del plazo señalado en la cláusula anterior. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día . Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. La Mesa de contratación.- La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente : Concejal Delegado de Hacienda
- Vocales: Secretario, Interventor y Jefe de los Servicios de Recaudación.
- Secretaria: Jefa del Departamento de Contratación

III.4. Criterios de adjudicación.- Los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación son:

1. Por calidad y excelencia acreditada por el licitador en la realización de trabajos de análogas características a los que se pretende adjudicar, justificados con certificados de buena ejecución; se asignará un máximo de 35 puntos a la propuesta más favorable y proporcionalmente al resto.
2. Oferta económica: se asignará un máximo de 35 puntos a la propuesta más económica y proporcionalmente al resto.
3. Por adscripción de medios técnicos y humanos con preparación técnica y específica para la ejecución de los trabajos; se asignará un máximo de 20 puntos a la propuesta más favorable y proporcionalmente al resto.
4. Mejoras propuestas respecto a las exigidas en este pliego: se asignará un máximo de 10 puntos a la propuesta más favorable y proporcionalmente al resto.

III.5. Examen de las proposiciones.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

El acto de apertura de las proposiciones económicas tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Corporación, a las doce horas del tercer día hábil siguiente a aquél en el que finalice el plazo de presentación de las mismas, salvo que éste sea sábado en cuyo caso se prorrogará hasta el siguiente día hábil, ante la Mesa de Contratación, la cual procederá a la

apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

III.6. Documentación.- Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

III.7. Adjudicación.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 83 del TRLCAP y 85 del RGLCAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

IV. GARANTIA DEFINITIVA

IV.1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una fianza definitiva del 4 por 100 (cuatro por ciento), del importe de adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 36.2 del TRLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

IV.2. En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, a la que se refiere el artículo 83.2 b), el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios, que sustituirá a la del 4 por 100 y para cuya cancelación se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

IV.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del TRLCAP.

IV.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 del TRLCAP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

V. FORMALIZACION DEL CONTRATO/CESION

V.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 30 (treinta) días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

V.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e

indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

V.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del TRLCAP.

V.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 115 del TRLCAP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 116 del TRLCAP.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

VI.1. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 95.3 del TRLCAP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 96 del TRLCAP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

VI.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

VII. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, siendo susceptible de modificación y/o prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas aisladas o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

VIII. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

VIII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

VIII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será de dos años. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 198 del TRLCAP.

VIII.3. En los contratos de consultoría y asistencia y en los de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación. El adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

VIII.4. El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por el Ayuntamiento. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

VIII.5. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma

prevista en los artículos 59, 101 y 210 d) del TRLCAP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

VIII.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 102, 214 a) y b) del TRLCAP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VIII.7. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 211 del TRLCAP. Cuando el contrato de consultoría y asistencia consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de efectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación y establecidas en los artículos 217, 218 y 219 del TRLCAP.

VIII.8. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 213 del TRLCAP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 110 del TRLCAP y 203 y 204 del RGLCAP.

IX.- RELACIONES GENERALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO.

La supervisión técnica de los trabajos estará a cargo del Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, y la comprobación administrativa de los trabajos corresponderá al Departamento de Gestión Tributaria.

El adjudicatario deberá contar al frente de los trabajos con, al menos, un técnico titulado superior, quien será, a todos los efectos, el interlocutor ante el Ayuntamiento.

X.- PERSONAL.

El personal de la empresa adjudicatario no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en el correspondiente contrato. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente del Ayuntamiento en su calidad de empleados de empresa adjudicatario de los servicios de colaboración y asistencia en la gestión catastral.

XI.- DOCUMENTOS QUE FACILITARÁ EL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario toda la documentación urbanística y catastral necesaria para la realización de los trabajos, el cual será responsable de su consulta y toma de datos. Dicha documentación se consultará, necesariamente, en los locales municipales.

XII.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los trabajos se presentarán según normas y especificaciones técnicas e informáticas que en cada momento pida la Dirección General del Catastro.

XIII.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

Serán realizados por los Servicios Municipales.

XIV.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que tenga lugar la recepción definitiva, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos, subsanando las tareas entregadas defectuosamente, incluidos los reparos que pueda establecer la Gerencia Territorial del Catastro de Madrid acerca de la validación de las cintas FIN.

XV.- FORMA DE PAGO.

El pago del precio se efectuará a la empresa adjudicataria mensualmente contra entrega de las facturas correspondientes a los trabajos realizados y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

A tal efecto se entienden como realizados los trabajos cuando el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz reciba, como resultado de aquellos, los acuerdos adoptados por la Gerencia Territorial y los soportes informáticos necesarios para poder practicar las liquidaciones correspondientes.

Una vez realizados los trabajos en los términos señalados en el párrafo anterior el adjudicatario expedirá certificación de los mismos procediéndose, previo informe de los servicios económicos del Ayuntamiento, a presentar la pertinente factura.

El adjudicatario deberá presentar, cuando le sea requerido por el Ayuntamiento, los documentos TC-1 y TC-2 en originales o copias compulsadas.

XVI.-TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14 de diciembre) y el artículo 113 de la Ley General Tributaria de 28 de diciembre de 1963, según la redacción dada por la Ley 25/1.995 de 20 de julio y Ley 13/1996/ de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y demás normas de aplicación.

La información catastral que contiene datos de carácter personal es la relativa a la valoración catastral y características jurídicas: titularidad catastral, domicilio fiscal, número de identificación fiscal de los bienes individualizados.

El adjudicatario sea persona física o jurídica y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos catastrales de carácter personal adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.

Vendrá obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos aun después de finalizar sus relaciones contractuales.

Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

Todos los datos, informes o antecedentes obtenidos tendrán carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos, cualquier otro uso que se dé a los mismos implicará la resolución inmediata del contrato sin derecho a indemnización.

XVII. PLAZO DE GARANTIA

Será de UN AÑO, desde la finalización de la vigencia del contrato.

XVIII. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TRLCAP y 109 a 113 del RGLCAP.

XIX.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de publicidad que se pudieran general en el presente concurso.
- b) Los tributos estatales, municipales o autonómicos que se deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación en su caso.

XX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XX.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se

aprueba el texto refundido de la LCAP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XX.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Torrejón de Ardoz, a 17 de mayo de 2002.

LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo.: Trinidad Rollán Sierra

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LLEVAR A CABO LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO (MODELO 902) Y RECURSOS.

1.- PRESCRIPCIONES GENERALES.

El presente pliego tiene por objeto describir los requisitos técnicos y enumerar los trabajos que han de ser objeto de estudio y desarrollo, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para los mismos y concretar los documentos en cuya realización ha de intervenir el adjudicatario para que los trabajos puedan ser aceptados por la Administración.

Los trabajos han de prestarse, en todo momento, de conformidad con las especificaciones de carácter informático, requisitos y modificaciones que se exijan por la Gerencia Territorial de Catastro de Madrid-Provincia.

2.- NORMATIVA.

Para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato será de aplicación el Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de los trabajos de formación, conservación y revisión del Catastro Urbano, la Norma de Cartografía Catastral Urbana convencional e informatizada del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria vigente.

Igualmente, será de aplicación la Norma Técnica sobre intercambio de datos del Catastro Urbano a través del fichero FINURB-98, elaborada por la Dirección General del Catastro.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La ejecución de los trabajos a realizar por el adjudicatario para el cumplimiento de las funciones de gestión catastral objeto del Convenio de Colaboración suscrito con la Dirección General de Catastro consistirán en:

3.1. ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO.

3.1.1.- Revisión de la documentación presentada por el contribuyente.

3.1.2.- Redacción de los requerimientos a que hubiere lugar y su notificación.

3.1.3.- Comprobación con los expedientes de obras del archivo municipal.

3.1.4.- Por equipo técnico cualificado se procederá a realizar los trabajos de campo, comprobando que los datos contenidos en el modelo 902 y los planos adjuntados a la declaración, se ajustan al desarrollo real de la edificación, procediéndose, a su vez, a la actualización de datos jurídicos.

3.1.5.- Ultimados los trabajos de verificación y actualización se confeccionará el modelo CU-1 digital y analógico, sobre la base de la cartografía existente, con las coordenadas UTM de la parcela afectada, actualizándose la base de datos gráfica y el correspondiente soporte cartográfico en papel poliéster.

3.1.6.- Editado el CU-1 y actualizados los datos jurídicos, se confeccionará la ficha de grabación, actualizándose la base de datos del municipio, en los formatos predefinidos en todo momento por la Dirección General de Catastro a través de la Gerencia Territorial de Catastro de Madrid-Provincia, bien cinta FIN para modelo 902 y formato VARPAD para los modelos 901 y su grabación en la base de datos existente en la Gerencia Territorial de Catastro de Madrid Provincia. El croquis CU-1 que se entrega con el 902 deberá estar en soporte magnético formato Fx-cu-1 georeferenciados y con una planta general con codificación de cartografía.

3.1.7.- De las actuaciones señaladas en el apartado anterior se extractará la información necesaria que permita la realización de los actos liquidatorios competencia del Ayuntamiento.

3.1.8.- Finalmente, se actualizará la cartografía en soporte poliéster de los parcelarios a escala 1/1000 existentes en el citado organismo, editándose fichero de intercambio en formato DXF o DGN, que contendrá las fincas afectadas para la actualización de la base de datos gráfica.

3.2. RECURSOS.

3.2.1. Revisión de la documentación aportada por el contribuyente.

3.2.2. Redacción de los requerimientos a que hubiere lugar y su notificación.

3.2.3. Comprobaciones necesarias, tanto en archivos municipales como en campo.

3.2.4. Informe técnico con propuesta de resolución.

3.2.5. Notificación a los interesados de la resolución a que hubiere lugar.

3.2.6. Modificación del CU-1 digital y analógico y de la cinta FIN, en su caso.

3.2.7. Actualización de la base de datos gráfica y el correspondiente soporte cartográfico en papel poliéster.

Torrejón de Ardoz, a 15 de mayo de 2002.

Fdo.: Ricardo Pinto Arroyo
JEFE DE LOS SERVICIOS
DE RECAUDACIÓN