



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DE “REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CATASTRO
EN EL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA”**

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios necesarios para la realización de trabajos de gestión catastral en el Ayuntamiento de Jumilla, en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Jefa del Servicio Municipal de Gestión Tributaria, así como en el Proyecto de Trabajo aportado por el licitador que resulte adjudicatario, y bajo la dirección técnica del responsable del contrato, sin que la prestación de estos servicios implique en ningún caso ejercicio de autoridad administrativa.
- 1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de incorporar los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario, así como las alteraciones de sus características, modificando cuantos datos sean necesarios para que la descripción catastral de los inmuebles afectados concuerde con la realidad, tal como establece el artículo 11.1 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, habida cuenta que los medios propios de que dispone este Ayuntamiento se consideran insuficientes, todo ello en cumplimiento del Convenio de Colaboración en materia de Gestión Catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Jumilla, suscrito el 26 de mayo de 2009 (BOE 16/07/2009).
- 1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** La variación de las condiciones establecidas en el convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito entre el Ayuntamiento de Jumilla y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) podrá dar lugar a la modificación del contrato, con el consiguiente reajuste del precio del mismo, de acuerdo con la cláusula 21.c de este Pliego.
- En tales supuestos, los licitadores podrán ofertar como mejora la prestación, sin retribución adicional, de los nuevos servicios que deba asumir el Ayuntamiento como consecuencia de la referida variación del convenio. En este caso, la modificación del contrato descrita en la cláusula 21.c de este Pliego será obligatoria para el contratista y no tendrá derecho a percibir el reajuste del precio indicado en dicha cláusula.
- Esta mejora solo hace referencia a aquellos supuestos en que el convenio se modifique para incluir nuevos servicios. Si la variación del convenio comporta supresión de alguno de los que se venían prestando hasta el momento, se procederá en la forma prevista en la cláusula 21.c de este Pliego.
- Esta mejora será valorada en la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10.1 de este Pliego. Toda variante o mejora no contemplada en esta cláusula será inadmitida.
- 1.4. Calificación del contrato:** El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Ley de Contratos del Sector Público, por estar incluido su objeto en la categoría 27 del Anexo II de dicha Ley.

- 1.5. **Código CPV:** 71354300-7 (Servicios de estudios catastrales).

2. RÉGIMEN JURÍDICO

- 2.1. **Régimen jurídico:** El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 (en todo lo que no se oponga a aquélla) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

- 2.2. **Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 3.1. **Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 751/2015, Tercero.1.a.

- 3.2. **Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- Interpretación del contrato.
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

- 3.3. **Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Acuerdos de Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2015 y 30 de enero de 2017 (BORM nº 66, de 21/03/2017). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia - Tfno. 968782020), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.
- 3.5. Perfil de Contratante:** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web www.jumilla.org.

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 4.1. Procedimiento de adjudicación:** La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, en el que podrá presentar proposiciones todo empresario interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La elección del procedimiento se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento.

A pesar de lo previsto en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos de servicios cuyo objeto esté comprendido en la categoría 27 (Otros servicios) del Anexo II del mismo, se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, como consecuencia del efecto directo -desde el 18 de abril de 2016- del artículo 2.9 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública.

- 4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con las peculiaridades establecidas para los contratos sujetos a regulación armonizada.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1. Duración:** El contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS, a contar desde el día siguiente a la firma del acta de inicio de los trabajos, que tendrá lugar en el plazo máximo de un mes a la formalización del contrato en documento administrativo.
- 5.2. Prórrogas:** El contrato podrá ser objeto de prórroga hasta DOS AÑOS más, siempre que ambas partes así lo acuerden y exista consignación presupuestaria, en los términos del artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

6. PRECIO DEL CONTRATO

6.1. Parte fija: El contratista percibirá un precio fijo por la prestación de los servicios, cuyo presupuesto base de licitación, para los cuatro años de duración, se establece en QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS EUROS (531.600,00 euros), de acuerdo con lo siguiente:

- Presupuesto: 439.338,84 euros.
- Cuota IVA (21%): 92.261,16 euros.
- Presupuesto (anual): 109.834,71 euros.
- Cuota IVA (anual): 23.065,29 euros.

6.2. Parte variable: El contratista tendrá derecho a percibir, asimismo, un precio por cada una de las actuaciones en materia de gestión catastral que realice en cumplimiento del contrato, por lo que esta parte del precio dependerá de las actuaciones llevadas a cabo durante la vigencia del contrato y del precio correspondiente a cada una de ellas, con el límite máximo anual indicado más adelante.

A fin de determinar el precio de cada una de dichas actuaciones (precio unitario), se establecen los siguientes importes base de licitación, sobre los cuales los licitadores deberán ofrecer un porcentaje de descuento:

TARIFA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE UNITARIO
1	Alteración de la titularidad y variación de la cuota de participación en bienes inmuebles (Modelo 901N) (*) - Bien inmueble tratado (cargo)	4,15 €
2	Tramitación de expedientes de declaración catastral por nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles (mod. 902N) - Expediente - Bien inmueble resultante (cargo)	25,15 € 10,00 €
3	Tramitación de expedientes de declaración catastral por agregación, agrupación, segregación o división de bienes inmuebles (Modelo 903N) - Expediente - Bien inmueble resultante (cargo)	25,15 € 10,00 €
4	Tramitación de expedientes de declaración catastral por cambio de cultivo o aprovechamiento, cambio de uso o demolición o derribo de bienes inmuebles (modelo 904N) - Expediente - Bien inmueble tratado (cargo)	25,15 € 10,00 €
5	Alteraciones de suelo por variación de planeamiento - Finca - Bien inmueble resultante (cargo)	20,70€ 9,50€

Las cantidades anteriores no incluyen el importe correspondiente al IVA, que se determinará mediante la aplicación del tipo general del 21%.

El precio variable tendrá como límite máximo anual la cantidad de VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS EUROS (22.500,00 €), de acuerdo con lo siguiente:

- Presupuesto (anual): 18.595,04 euros.
- Cuota IVA (anual): 3.904,96 euros.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

- Presupuesto (para los cuatro años): 74.380,17 euros.
- Cuota IVA (para los cuatro años): 15.619,83 euros.

6.3. Valor estimado: Se establece en 1.046.900,82 euros¹, de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.4. Consignación presupuestaria: El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 02.932.22706 del vigente Presupuesto Municipal.

Respecto de la financiación de los ejercicios futuros, el Ayuntamiento consignará en el Presupuesto de cada anualidad la cantidad necesaria para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, que estará condicionado, durante su vigencia, a la existencia de crédito suficiente en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

6.5. Revisión de precios: De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para el presente contrato.

6.6. Gastos: Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato en los términos definidos en este pliego.

Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

6.7. Retribución del contratista: La retribución del contratista estará constituida únicamente por el precio satisfecho por la Administración en cumplimiento del contrato, sin que pueda percibir ninguna cantidad directamente de los usuarios del servicio.

7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión

¹ Valor estimado del contrato:

Importe anual: 109.834,71 € (parte fija) + 18.595,04 € (parte variable) = 128.429,75 €

* 6 años (4 de duración inicial + 2 de prórroga) = 770.578,50 €

+ Modificación (hasta 30% del importe anual parte variable): 5.578,51 € * 6 = 111.570,24 €

+ Modificación (hasta 25% del precio fijo anual del contrato): 109.834,71 * 25% = 27.458,68 * 6 = 164.752,08 €

770.578,50 € + 111.570,24 € + 164.752,08 € = 1.046.900,82 €



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán, aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por cualquier otra causa, pierda su consideración de confidencial.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

8.1. Del Ayuntamiento respecto de los licitadores: El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

8.2. Del contratista respecto de los destinatarios del servicio: El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, y a lo dispuesto al respecto en la normativa catastral.

Los datos catastrales considerados protegidos son, de acuerdo con el artículo 51 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, el nombre, apellidos, razón social, código de identificación y domicilio de quienes figuren inscritos en el Catastro Inmobiliario como titulares, así como el valor catastral y los valores catastrales del suelo y, en su caso, de la construcción, de los bienes inmuebles individualizados.

De acuerdo con el artículo 73 del Real Decreto 417/2006, cualquier información que contenga datos catastrales de carácter protegido relativos a personas físicas queda sometida al régimen jurídico de obligaciones y responsabilidades previsto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sobre todo en lo relativo al deber de secreto, a la comunicación de datos y al acceso a los datos por terceros.

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, tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y el acceso a la información catastral de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá "comunicación de datos", a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 12.3 de dicha Ley. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 deberán constar por escrito.

El acceso y el tratamiento de los datos por parte del adjudicatario 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 del Catastro.

El adjudicatario y el personal a su servicio que tenga la consideración de "encargado del tratamiento" estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia o Subgerencia del Catastro, responsable del fichero.
- 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 autorizados.
- 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.
- Estará 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 a la Gerencia o Subgerencia del Catastro todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario o el personal a su servicio que tenga la consideración de "encargado del tratamiento" destine los datos catastrales de carácter personal a otra finalidad distinta a la del objeto del contrato, o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuando los encargados del tratamiento incumplan el deber de guardar secreto sobre los datos catastrales de carácter personal, de los que tengan conocimiento por razón del contrato, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Agencia de Protección de Datos, quedando el contratista sujeto a las sanciones que aquella pudiera imponerle.

En el supuesto anterior, el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, podrá estimar aconsejable continuar la ejecución del contrato.

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

- 9.1. Capacidad:** Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

No serán admitidas a la licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

- 9.2. Solvencia:** Los empresarios deberán contar, asimismo, con los medios personales y materiales adecuados y suficientes para la ejecución del contrato y con la habilitación



empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. En particular, se considerará que poseen condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional adecuadas y suficientes cuando cumplan los siguientes mínimos:

- *Solvencia económica y financiera:* Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos igual al valor anual medio del contrato (128.429,75 euros).
- *Solvencia técnica:* Haber ejecutado contratos de servicios de características similares a éste a entidades del sector público durante dos años en los últimos cinco años.

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

10.1. Criterios de adjudicación: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

- a) *Menor precio fijo del contrato, hasta 40 puntos.* Este criterio de adjudicación se valorará asignando 40 puntos a la oferta máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y aplicando a las ofertas realizadas la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta a valorar} \times 40}{\text{Oferta máxima posible}}$$

Si alguna de las proposiciones económicas contuviera valores anormales o desproporcionados, de conformidad con lo indicado en la cláusula 10.2, y a la vista de la justificación presentada durante el trámite de audiencia previsto en el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se entendiera de posible cumplimiento, se procederá a un nuevo cálculo de la puntuación, en el que se tendrá por oferta máxima posible la inicialmente señalada como anormal o desproporcionada.

A estos efectos, se tendrá por oferta la baja realizada sobre el presupuesto base de licitación.

- b) *Mejor precio variable del contrato, hasta 20 puntos.* Se valorarán las bajas ofrecidas por los licitadores asignando la puntuación que se expresa en la tabla siguiente en función del porcentaje de baja ofrecido sobre cada uno de los precios unitarios establecidos en la cláusula 6.2 de este Pliego:

BAJA	PUNTOS	BAJA	PUNTOS
Hasta 10%	2	Hasta 60%	12
Hasta 20%	4	Hasta 70%	14
Hasta 30%	6	Hasta 80%	16
Hasta 40%	8	Hasta 90%	18
Hasta 50%	10	Hasta 100%	20



- c) *Modificación del contrato para ampliación de servicios sin retribución adicional, 15 puntos.* Se otorgarán 15 puntos al empresario que se obligue a prestar, sin retribución adicional, los nuevos servicios que deba asumir el Ayuntamiento de Jumilla como consecuencia de la variación de las condiciones establecidas en el convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro), en los términos descritos en la cláusula 1.3 de este Pliego.
- d) *Proyecto de trabajo, hasta 25 puntos.* Se evaluará el proyecto relativo a la prestación del servicio que presenten los licitadores y que deberá hacer referencia a los aspectos que se indican a continuación, que serán valorados con hasta 5 puntos cada uno. Los proyectos de trabajo no podrán tener una extensión superior a 50 páginas.
1. Medios personales que el licitador se comprometa a adscribir a la ejecución de los trabajos objeto del contrato.
 2. Medios materiales que el licitador proponga para la ejecución del contrato, en especial, el sistema informático (hardware y software).
 3. Adecuación de actuaciones y procedimientos a los fines del contrato.
 4. Implantación de sistemas de calidad homologados.
 5. Otras prestaciones que representen una ventaja cierta y cuantificable para el Ayuntamiento por suponer un ahorro verificable económico o de tiempo en la gestión, un aumento en la consecución de la gestión catastral, un incremento verificable de la calidad en la atención al público o una mejora en la colaboración con otras áreas municipales.

10.2. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados:

- *Menor precio fijo de ejecución:* Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En estos casos, y de acuerdo con el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta económica, 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.
- *Proyecto de trabajo:* La Mesa de Contratación podrá no otorgar puntuación a aquellos proyectos que, previo informe del responsable del contrato y con fundamento técnico, se considere de imposible cumplimiento.

11. GARANTÍAS

- 11.1. Garantía provisional:** No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas en este expediente de contratación.



11.2. Garantía definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del precio fijo del contrato, más el 5% del límite máximo del precio variable (para el periodo de cuatro años de duración del contrato), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

11.3. Reajuste de garantías: Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1. Requisitos de las proposiciones: Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

12.2. Documentación a aportar: La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A, B o C) y la leyenda «PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CATASTRO EN EL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- SOBRE «C»: PROPOSICIÓN TÉCNICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) DATOS DEL LICITADOR, en el que se indicarán el nombre o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como el nombre de la persona de contacto.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.
- c) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.
En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.
- d) (Opcional) COMPROMISO DE UTE: Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
- e) EMPRESAS DE UN MISMO GRUPO: Los empresarios presentarán declaración responsable relativa al grupo empresarial al que pertenecen y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes al mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio). En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.



SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- a) **PRECIO FIJO:** Se indicará el valor ofertado como precio fijo del contrato, que se realizará, para el periodo de cuatro años, por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o excedan el presupuesto base de licitación.
- b) **PRECIO VARIABLE:** Se indicará el porcentaje de baja ofertado sobre el precio base de licitación que para cada una de las actuaciones se señala en la cláusula 6.2 de este Pliego.
- c) (Opcional) **MEJORA:** Se indicará, en su caso, que ofrece la mejora descrita en la cláusula 1.3 de este Pliego.

Modelo de oferta:

«D./Dª (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente para la contratación de los servicios de «REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CATASTRO EN EL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA», por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hace constar:

- 1) *Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.*
- 2) *Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios:*
 - *Precio fijo: (...) euros, más (...) euros correspondientes al IVA, a razón de (...) euros anuales, más (...) euros anuales correspondientes al IVA.*
 - *Precio variable: Aplicación de un (...) % de descuento sobre los importes que se indican como base de licitación para cada actuación (precio unitario) en la cláusula 6.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- 3) (Opcional) *Que ofrece la mejora descrita en la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, consistente en la prestación, sin retribución adicional, de todos aquellos nuevos servicios que deba asumir el Ayuntamiento de Jumilla como consecuencia de la variación de las condiciones establecidas en el convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro).*

(Lugar, fecha y firma)».

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN TÉCNICA

En este sobre se incluirá el Proyecto de Trabajo a que hace referencia el apartado d) de la cláusula 10.1 de este pliego.



12.3. Plazo de presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en el plazo de 40 días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación del contrato a la Comisión Europea para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). En los anuncios que se publiquen en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) se indicará la fecha de aquel envío. Si el último día de este plazo fuere inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

En casos justificados, la Alcaldía podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en el Perfil de Contratante.

12.4. Lugar de presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31 - 30520 - Jumilla, Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas).

También podrán presentarse en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en Correos o de presentación de la oferta en el registro correspondiente, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la misma mediante correo electrónico (*contratacion@jumilla.org*), fax (968756908) o telegrama, indicando en el mismo el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de plicas. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1. Apertura y valoración de proposiciones: La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, se procederá a la apertura y examen en acto público de las proposiciones técnica y económica. En el desarrollo de estos actos, se observarán las



formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Puesto que se deben tener en cuenta en la adjudicación varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se comenzará examinando la documentación relativa a los aspectos de la proposición cuya valoración depende de un juicio de valor, contenidos en el sobre «C», solicitando los informes de valoración pertinentes.

Una vez emitidos dichos informes, se procederá a la apertura de la proposición económica contenida en el sobre «B», y se solicitará nuevo informe técnico de valoración global de las ofertas.

A la vista de los mencionados informes técnicos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y elevará a la Junta de Gobierno Local una relación ordenada de las distintas proposiciones presentadas con la valoración correspondiente a cada una de ella.

13.2. Actuaciones previas a la adjudicación: En base a la relación valorada de las proposiciones que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:

- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad.
- Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN: Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.



La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.

- c) **ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:** Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Se aportarán las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (si el empresario estuviera inscrito en dicho registro) o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- e) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:** Se aportará una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- f) **ALTA EN EL IAE:** El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato mediante certificado de la Agencia Tributaria, o mediante declaración censal de alta en la matrícula de este impuesto y justificante de pago del último recibo.
- g) **CONSTITUCIÓN DE UTE:** Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una unión temporal de empresas, se aportarán la escritura pública de constitución de la misma y el NIF asignado.
- h) **SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA:** Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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 les pudiera corresponder.
- i) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** En cumplimiento de lo previsto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se aportará:
 - Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, indicativa de la modalidad de organización



preventiva que ha adoptado la empresa, la información y formación de riesgos facilitada a los trabajadores, vigilancia de la salud y nombramiento de recurso preventivo.

- Información de los riesgos del servicio contratado que pueda afectar a los trabajadores del Ayuntamiento de Jumilla.

j) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.

k) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.

No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

No será necesario presentar la documentación descrita en el apartado a) precedente cuando se aporte certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Asimismo, la documentación a que hace referencia el apartado b) no será precisa cuando las circunstancias acreditativas de la representación figuren en dicha certificación.

En todo caso, cuando se presente una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se deberá acompañar declaración responsable en la que se indique de manera expresa que las circunstancias reflejadas en aquélla no han experimentado variación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.3. Adjudicación: Una vez recibida la documentación requerida y calificada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

13.4. Recursos contra la adjudicación: Las personas cuyos derechos o intereses legítimos puedan resultar afectados por el acuerdo de adjudicación del contrato podrán interponer frente al mismo el recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

se remita la notificación del mismo. La presentación del escrito de interposición del recurso se hará necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Jumilla. La interposición de este recurso conllevará la suspensión de la tramitación del expediente de contratación.

13.5. Renuncia o desistimiento: El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

13.6. Licitación desierta: Se podrá declarar desierta la licitación, justificándolo en el expediente, cuando no se haya presentado ninguna proposición, cuando todas las proposiciones presentadas no resulten admisibles por incumplimiento de los requisitos establecidos y, cuando existiendo una sola oferta admitida a licitación, ésta se identifique como desproporcionada o anormal y el órgano de contratación, a la vista del informe técnico correspondiente, estime que la misma no puede ser cumplida.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurridos quince días hábiles desde que se remita a los licitadores la notificación de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en documento administrativo en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, siempre que no se hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización, o ésta se hubiere levantado.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevare a cabo dentro del plazo indicado, se estará a lo previsto en el artículo 156.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

15.1. Cumplimiento del contrato: El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos que rigen la contratación, de acuerdo con



el Proyecto de Trabajo presentado, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba del responsable del contrato y de la Concejalía de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad, diligencia y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato. El Ayuntamiento de Jumilla prestará al contratista la colaboración adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

El contratista deberá obtener a su cargo cuantas autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, sean necesarias para la ejecución del contrato, así como obtener cuantos derechos de propiedad industrial, comercial e intelectual requiera la ejecución por la utilización de software de terceros, patentes, modelos de fábrica, etc., satisfacer el precio de los mismos, y responder frente a los titulares de dichos derechos por su utilización ilegítima.

A la extinción del contrato, ya sea por cumplimiento o por resolución, el contratista deberá:

- Poner a disposición del Ayuntamiento de forma inmediata y, en cualquier caso, en un plazo no superior a un mes, toda la documentación que obre en su poder relativa a la ejecución del contrato.
- Garantizar al Ayuntamiento, a su solicitud y previa indemnización, la utilización de los programas informáticos aportados por el contratista durante un período máximo de tres meses, con el fin de asegurarse la continuidad del servicio. El Ayuntamiento dispondrá de dichos programas para su uso exclusivo, comprometiéndose a no ceder el uso a terceros.

15.2. Inicio de la ejecución: La prestación de los servicios comenzará el día siguiente a la fecha del acta de inicio, que será suscrita por triplicado en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en documento administrativo. Un ejemplar de dicha acta se remitirá al contratista, otro al responsable del contrato y el tercero la custodiará el órgano de contratación en el expediente administrativo.

15.3. Medios personales: Corresponde al contratista aportar los medios personales necesarios para la adecuada ejecución del contrato, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, e igualdad efectiva de mujeres y hombres, respecto del personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante, y podrá ser penalizado.

La empresa adjudicataria está obligada a abonar los salarios del personal a su cargo con la periodicidad establecida en los correspondientes contratos de trabajo. El incumplimiento de esta obligación podrá ser penalizado, sin perjuicio de la posibilidad que tiene la Administración de resolver el contrato, de conformidad con las cláusulas 17.1.c y 22.b de este Pliego.

La Administración podrá solicitar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de personal.

El empresario será responsable de los actos u omisiones del personal a su servicio, pudiendo el Ayuntamiento, en extremos debidamente motivados, requerir al



contratista para que adopte las medidas correctivas que coadyuven al restablecimiento del buen orden del servicio.

El Ayuntamiento de Jumilla no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista, que dependerá exclusivamente de ésta, sin que sea posible esgrimir frente a esta Administración derechos o responsabilidades derivadas de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del Ayuntamiento.

Se informa a los licitadores que el Convenio colectivo de oficinas y despachos de la Región de Murcia (BORM nº 151, de 02/07/2013), en el cual se encuadra el personal que presta actualmente este servicio, no impone al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de la empresa saliente.

15.4. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento de Jumilla y la empresa contratista cooperarán en la aplicación de la normativa de riesgos laborales, estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios para la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

A tal fin, con carácter previo a la adjudicación, la empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que se indica en el apartado i) de la cláusula 13.3 de este Pliego.

Asimismo, en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la actividad, el contratista aportará al responsable del contrato una memoria en la que se indique o contenga:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la actividad contratada.
- Procedimiento de consulta y participación de los trabajadores.
- Procedimiento de control del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene.
- Relación de puestos de trabajo y/o actividades que requieran la presencia de recursos preventivos.
- Procedimiento de coordinación con actividades de la empresa principal.
- Justificante de haber recibido información sobre medidas de emergencia y formación en el uso de EPIs, vigilancia de la salud, etc.
- Justificante de la entrega de EPIs.

Junto a la factura mensual, el contratista aportará una relación de los accidentes de trabajo ocurridos durante el periodo a que haga referencia esa factura.

Por su parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que el contratista reciba la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

15.5. Medios materiales: Corresponde al contratista aportar los medios materiales necesarios para la adecuada ejecución del contrato, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



15.6. Responsabilidad del contratista: El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 305.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, indemnizará todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la Administración.

16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

16.1. Responsable del contrato: Corresponden a la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato, velar por la calidad en la prestación del servicio, transmitir al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello, apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases, proponer las modificaciones que estime oportunas en la ejecución de los trabajos en orden a un mejor cumplimiento del contrato y tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos técnicos, entre otras. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al responsable del contrato la información que éste solicite en relación con los servicios prestados en ejecución del contrato, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso del responsable municipal a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

16.2. Responsable de la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquélla y el Ayuntamiento y asumirá las siguientes funciones:

- Ostentar la representación de la empresa contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.
- Organizar y llevar el control de la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del responsable del contrato.
- Informar de la situación de los trabajos en cualquier momento, a requerimiento del responsable del contrato.
- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.



- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Administración acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- Consultar previamente con el Ayuntamiento cualquier decisión que pueda afectar a las condiciones de ejecución del contrato.

El responsable de la empresa deberá estar localizable en todo momento (en un único número de teléfono móvil), y la atención a estas llamadas será personalizada, no admitiéndose la sustitución de este servicio por contestador automático o método similar. La Administración podrá requerir al contratista su sustitución cuando se estime que la persona designada no reúne las condiciones de idoneidad necesarias para el desempeño de esta función.

El contratista podrá prestar su consentimiento para que los datos relativos al perfil profesional de este responsable puedan ser objeto de inscripción en el Registro que establezca la Dirección General del Catastro, en el que figurarán las personas designadas por los contratistas (junto con su perfil profesional), a los efectos indicados, de acuerdo con los requisitos legalmente exigibles, y que servirá para concretar la capacidad necesaria para cumplimentar lo dispuesto en la presente cláusula, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente sobre capacidad y representación de los contratistas.

17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

17.1. Causas y cuantía: Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

- Por la no presentación en plazo de los informes u otra documentación que pudiera solicitar el Ayuntamiento:* Cuando el contratista no presente en plazo algún informe o documentación que se le hubiere solicitado, procederá la imposición de una penalidad diaria de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio anual del contrato hasta la fecha en que dicho informe o documento sea presentado.
- Por incumplimiento de obligaciones asumidas por el contratista en su proyecto de trabajo:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, compruebe que el contratista ha incumplido alguna de los compromisos incluidos en su proyecto de trabajo, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 10% del precio anual del contrato.
- Por incumplimiento de obligaciones en materia de personal:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista



ha incumplido cualquiera de las obligaciones que, según este pliego o la legislación vigente, le corresponden en materia de personal (demora en el pago de nóminas, insuficiencia o inadecuación de medios personales, etc.), procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 5% del precio anual del contrato, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la cláusula 22.b de este pliego.

- d) *Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de otras obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación que le corresponda de acuerdo con los pliegos y la restante documentación contractual, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 2% del precio anual del contrato.

En caso de que el incumplimiento o cumplimiento defectuoso revista especial gravedad por ser reiterado, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, la penalidad podrá alcanzar hasta un 5% del precio del contrato, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la cláusula 22.c de este pliego.

17.2. Imposición y efectividad: Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

18.1. Cesión del contrato: El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.2. Subcontratación: El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El pago a subcontratistas y suministradores deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 228 de dicha Ley

19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

19.1. Recepción: La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos observados.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Si los trabajos efectuados no se adecuaron a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

19.2. Plazo de garantía: El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la finalización del servicio o desde la fecha de su resolución anticipada. Durante este plazo la Administración podrá comprobar que la correcta ejecución de los trabajos contratados.

Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

20. PAGO DEL PRECIO

20.1. Facturación: Las facturas se expedirán mensualmente, una vez finalizado el mes correspondiente, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. Cada factura comprenderá una cuarentayochava parte del precio fijo del contrato, más la liquidación detallada de los precios unitarios correspondientes a los trabajos realizados durante el mes al que haga referencia la factura.

20.2. Pago del precio: El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado, el contrato podrá ser modificado por alguno de los siguientes motivos:

- a) *Por razones de interés público* en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211.
- b) *Por necesidad de realizar un mayor número de actuaciones en materia de gestión catastral:* De acuerdo con la cláusula 6.2 de este Pliego, el contratista tendrá derecho a percibir un precio por cada una de las actuaciones en materia de gestión catastral que realice en cumplimiento del contrato, hasta alcanzar el importe señalado como límite máximo anual en esa misma cláusula.

En caso de que el precio que resulte del número de actuaciones realizadas alcance dicho límite máximo anual, el Ayuntamiento podrá modificar el contrato para



ampliarlo hasta un 30% de su importe anual (por lo que el límite máximo anual se incrementaría cada año en 5.578,51 euros más IVA).

Estas modificaciones del contrato serán obligatorias para el contratista, y deberán formalizarse en documento administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- c) *Por modificación del convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro:* Los servicios incluidos en el objeto del contrato son los que debe prestar el Ayuntamiento de Jumilla en el momento de su aprobación, de conformidad con el convenio de colaboración en materia de gestión catastral actualmente suscrito con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro).

En caso de que varieran los términos de dicho convenio, el Ayuntamiento deberá proceder a la modificación del contrato para adecuarlo a las nuevas necesidades derivadas de dicha variación.

Si las nuevas condiciones del convenio no suponen aumento o reducción de los servicios a prestar, sino la mera variación de procedimientos, instrucciones y formas de prestación u otras prescripciones técnicas, la modificación del contrato será obligatoria para el contratista y no llevará aparejada alteración de las condiciones económicas del mismo.

Si, por el contrario, la modificación del contrato consiste en la inclusión de nuevos servicios a prestar, o en la supresión de los que se venían prestando hasta el momento, se modificará también el precio del contrato, incrementándolo o reduciéndolo en consonancia con los términos en que se plantee la modificación.

Los trabajos a incluir o suprimir serán valorados por el responsable del contrato y, una vez aprobados por el órgano de contratación, serán notificados al contratista, a fin de que éste manifieste, en el plazo de diez días hábiles, su conformidad con la valoración efectuada. Transcurrido dicho plazo sin que se formulen alegaciones, se entenderá la conformidad de aquél con la modificación del contrato y su valoración. Si mostrara disconformidad de manera expresa, procederá la resolución del contrato.

No obstante, si el contratista hubiera ofertado la mejora a que hace referencia la cláusula 1.3 de este Pliego, la modificación del contrato será obligatoria para aquél (no podrá rechazarla) y no tendrá derecho a la modificación de las condiciones económicas del contrato.

El importe anual de estas modificaciones no podrá superar, al alza o a la baja, el 25% del precio fijo anual del contrato (IVA excluido). En caso contrario, procederá también la resolución de este contrato y la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Para llevar a cabo la modificación del contrato será necesario informe del servicio responsable del contrato y acuerdo del órgano de contratación, así como observar las formalidades previstas en el artículo 211 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, las modificaciones acordadas de acuerdo con lo señalado en este apartado deberán formalizarse en documento administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, podrán ser causas de resolución:

- a) La trasgresión del deber de confidencialidad establecido en la cláusula 7 de este Pliego por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores.
- b) El incumplimiento por el contratista de alguna de las obligaciones que, según este pliego (cláusula 15.2) o la legislación vigente, le corresponden en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, e igualdad efectiva de mujeres y hombres, respecto del personal a su cargo, salvo que la Administración opte por la imposición de penalidades de acuerdo con la cláusula 17.c de este Pliego, manteniendo la vigencia del contrato.
- c) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de otras obligaciones contractuales que revista especial gravedad por ser reiterado, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, salvo que la Administración opte por la imposición de penalidades de acuerdo con la cláusula 17.d de este Pliego, manteniendo la vigencia del contrato.
- d) La variación de los términos del convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Jumilla, cuando la misma suponga inclusión de nuevos servicios o supresión de los que se venían prestando hasta el momento y no sea posible la modificación del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21.c de este Pliego.
- e) La extinción del convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Jumilla, ya sea del actualmente vigente o de otros posteriores que se pudieran suscribir, siempre que suponga finalización de la prestación de servicios catastrales por parte de esta Entidad Local.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, de acuerdo con los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado Texto Refundido.

23. IMPUGNACIÓN DE PLIEGOS

El presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles contados desde el día



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento. La presentación del escrito de interposición del recurso deberá hacerse necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Jumilla.

En Jumilla, a 12 de febrero de 2018.



LA ALCALDESA

Juana Guardiola Verdú

Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.

En Jumilla, a 12 de febrero de 2018.

Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL

Verónica Gómez Cano

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL



Pedro Jesús Sánchez Galindo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

ANEXO I

MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

Registrado en el R.E.A. nº.....

GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad (1), NIF:, con domicilio en (2), en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

AVALA

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

-
- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
 - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
 - (3) Nombre y apellidos de los Apoderados.
 - (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
 - (5) Importe en letra y números.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./D^a.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Firma:

En....., a..... de..... de.....

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D./D^a.....en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

En....., a..... de..... de.....