

Nº exp. 2016031229

PREGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN, DO ACORDO MARCO E PROCEDEMENTO ABERTO, DO SERVIZO DE CONSULTORIA E ASISTENCIA TÉCNICA RELATIVAS Ó ASESORAMENTO, ORGANIZACIÓN E DETERMINADOS TRABALLOS PARA QUE POLO ORAL SE DESENVOLVAN FUNCÍONS PÚBLICAS DE XESTIÓN CATRASTRAL

I. ESTIPULACIÓNS XERAIS.....	4
1.- OBXETO.....	4
2.- RÉXIME XURÍDICO.....	4
3.- FINANCIAMENTO E VALOR ESTIMADO DO ACORDO MARCO	4
4.- PRAZO DE VIXENCIA DO ACORDO MARCO	5
II. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DOS ADXUDICATARIOS DO ACORDO MARCO	5
5.- NÚMERO MÁXIMO DE ADXUDICATARIOS DO PRESENTE ACORDO E PROCEDEMENTO	5
6.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR	6
7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS; LUGAR E FORMALIDADES; DOCUMENTACIÓN.....	6
▪7.1. Lugar e prazo de presentación	6
▪7.2. Formalidades	7
8.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	8
9.- MESA DE CONTRATACIÓN	8
10.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E APERTURA DE PROPOSICIÓNS	8
11.- REQUISITO PREVIO Á ADXUDICACIÓN DO ACORDO MARCO	10
12.- ADXUDICACIÓN.....	12
13.- NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	12
14.- SUBCONTRATACIÓN	13
15.- REGRAS ESPECÍFICAS CON RESPETO AO PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA	15
16.- FORMALIZACIÓN DO ACORDO MARCO	16
17.- GASTOS DO ACORDO MARCO	16
18.- RESPONSABLE DO ACORDO MARCO	16
19.- PERFIL DO CONTRATANTE	17
20.- DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN.....	17
21.- RESOLUCIÓN DO ACORDO MARCO	17
III. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES DERIVADOS DO ACORDO MARCO	18
22.- OBRIGAS DERIVADAS DO CUMPRIMENTO DO ACORDO MARCO	18
23.- MODIFICACIÓN E ACTUALIZACIÓN DO ACORDO MARCO	18

24.- SOLICITUDE DOS SERVIZOS OBXECTO DO ACORDO MARCO	19
25.- GARANTÍAS DOS SERVIZOS OBXECTO DO ACORDO MARCO	19
26.- PROTECCIÓN DE DATOS.....	20
IV. RÉXIME DE RECURSOS	21
27.- XURISDICIÓN COMPETENTE	21
ANEXO I- DEFINICIÓN E CARACTERÍSTICAS DO ACORDO MARCO	22
▪1. DEFINICIÓN E OBXECTO DO ACORDO MARCO	22
▪2. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA.....	29
▪3. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO ACORDO MARCO.....	32
▪4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	34
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	40
ANEXO III.- FÓRMULAS PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FORMULAS (SOBRE C).....	44
ANEXO IV.-MODELO DE ACREDITACION SOLVENCIA TECNICA E PROFESIONAL DOS SERVIZOS REALIZADOS. POLA EMPRESA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS (SOBRE B).....	49
ANEXO V.- MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA RESPECTOS DOS MEDIOS HUMANOS (SOBRE B)	51
ANEXO VI.- MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA DA XUSTIFICACION DA EXPERIENCIA LABORAL (SOBRE B)	51
ANEXO VII.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C)	52

I. ESTIPULACIÓNS XERAIS

1.- OBXETO

O obxecto do Acordo Marco ó que se refire o presente prego é o establecemento dos prezos unitarios que serán aplicados aos distintos servizos descritos no **apartado 1 do Anexo/s I**, e dos termos completos e condicións que rexerán nos contratos destes servizos que realice a Deputación de Pontevedra durante o período de vixencia deste Acordo, sen que o número total de servizos a prestar estea definido con exactitude ó tempo de celebrar este Acordo Marco.

Se o Acordo está dividido en lotes, os licitadores poderán optar a un lote, a varios ou a todos eles, salvo que se estableza un número máximo de lotes por licitador, para o que se estará ó estipulado no **apartado 1 do Anexo I** deste prego.

2.- RÉXIME XURÍDICO

O Acordo Marco e os seus contratos derivados réxense, ademais de pola normativa sectorial que sexa de aplicación, polas normas xurídicas e os seguintes documentos:

- Polo Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante, TRLCSP).
- Polo Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.
- Polo Regulamento xeral de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro (en adiante, RGLCAP), naquelo no que se opoña ó TRLCSP.
- Pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio ó emprendedor.
- Polo prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas, ambos de carácter contractual, de acordo cos artigos 115, 116 e 117 TRLCSP.
- O Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto polo que se modifican determinados preceptos do RGLCAP
- Polo resto do ordenamento xurídico administrativo, nos casos en que sexa aplicable a causa de falta dunha norma contractual específica.

3.- FINANCIAMENTO E VALOR ESTIMADO DO ACORDO MARCO

Os contratos derivados do Acordo Marco serán financiados do xeito que se establece no **apartado 1 do Anexo/s I** e distribuído nas anualidades previstas.

O valor estimado do Acordo Marco, calculado de conformidade co artigo 88.8 TRLCSP, ascende a cantidade expresada no **apartado 1 do Anexo/s I** do presente prego, incluíndo na devandita contía todos os factores de valoración e gastos que, segundo os documentos contractuais e a lexislación vixente son de conta do adxudicatario, así como os tributos de calquera índole.

En todo caso, indicárase como partida independente, o importe do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

As proposicións que se presenten superando os prezos unitarios de licitación serán descartadas automaticamente.

O devandito valor tívose en conta para a elección do procedemento de adxudicación aplicable e a publicidade a que vai someterse, sen que a Administración quede obrigada a levar a efecto unha determinada contía de subministración, sen prexuízo de que o valor estimado poda verse incrementado por ser maiores as necesidades do adquirente ás inicialmente previstas, de acordo co disposto no artigo 10) TRLCSP, e sempre previa fiscalización do expediente de gasto.

Os orzamentos concretos de adxudicación determinaranse en cada un dos contratos derivados do Acordo Marco, e incluírán na devandita contía todos os factores de valoración e gastos que, segundo os documentos contractuais e a lexislación vixente son de conta do adxudicatario, así como os tributos de calquera índole.

4.- PRAZO DE VIXENCIA DO ACORDO MARCO

O prazo de vixencia do Acordo Marco será o que figure no **apartado 1 do Anexo/s I**, sen que poda ter unha duración superior, incluídas as prórrogas, a catro anos, de conformidade co disposto no artigo 196.3 TRLCSP. Este prazo comezará a contar a partir da data establecida no documento en que se formalice.

No caso de que no mesmo apartado se prevexa a posibilidade de prórroga ou prórrogas, estas deberán quedar formalizadas antes da finalización da vixencia inicial do Acordo, sendo obrigatorias para o adxudicatario se así se dispón no citado apartado.

II. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DOS ADXUDICATARIOS DO ACORDO MARCO

5.- NÚMERO MÁXIMO DE ADXUDICATARIOS DO PRESENTE ACORDO E PROCEDEMENTO

O presente Acordo Marco soamente poderá adxudicarse a un único licitador. No suposto de que estivera previsto no **apartado 1 do Anexo/s I** do presente prego licitar por lotes, para cada un deles soamente poderá existir un único adxudicatario.

O Acordo Marco adxudicarase polo procedemento aberto, atendendo a máis dun criterio de valoración, segundo o disposto no **apartado 3 do Anexo/s I** do presente prego, e en aplicación do artigo 150 TRLCSP, conforme os termos e requisitos establecidos no devandito texto legal.

6.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a correspondente clasificación e solvencia técnica que se dispoña no **apartado 2 do Anexo/s I**, nos termos que dispón o artigo 78 do TRLCSP e non se atopen incursas nalgunha das prohibicións que contempla o artigo 60 da mencionada norma.

A efectos da licitación, os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e as circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de se constituír formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato.

A duración das unións temporais de empresarios coincidirá coa do contrato ata a súa extinción.

A Administración poderá contratar con unións temporais de empresas que se constitúan para o efecto (sen que sexa necesaria a súa formalización en escrituras públicas, ata que se formalice a adxudicación); as devanditas empresas serán responsables solidarias ante a Administración, debendo nomear ante ela a un representante ou apoderado único da unión, con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que se deriven do contrato ata a extinción deste, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagamentos dunha contía significativa.

As devanditas empresas deberán ter por obxecto realizar actividades que teñan relación directa co obxecto do contrato e dispor dunha organización dotada dos elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS; LUGAR E FORMALIDADES; DOCUMENTACIÓN

7.1. Lugar e prazo de presentación

- Presentación no Rexistro Xeral ou auxiliares da Deputación de Pontevedra

As proposicións presentaranse no Rexistro xeral da Deputación, na sede de Pontevedra, de luns a venres, de 8:30 a 14:30 horas e de 17:00 a 19:00 horas, ou na sede de Vigo, de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, (o horario nos meses de xullo e agosto na sede de Pontevedra de luns a venres, será de 8:30 a 14:30 horas), durante un prazo de quince días naturais (artigo 159.2 do TRLCSP), a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

- Presentación mediante correo

Cando a documentación se envíe por correo o empresario deberá xustificar a data e a hora da imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico (contratacion@depo.es) ou mediante télex, fax (número 986 804 126) ou telegrama, sempre antes da terminación do prazo sinalado no anuncio.

Sen o cumprimento deste tramite a documentación non será admitida se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora da finalización do prazo.

No caso de ter presentada a documentación na oficina de correos e anunciado o envío ao órgano de contratación nos termos indicados e transcorridos dez días desde a data de finalización do prazo para presentación de proposicións, esta non tivese entrada no Rexistro Xeral da Deputación, non será admitida.

Presentación por calquera dos restantes procedementos establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O depósito do envío deberá ser anunciado ao órgano de contratación da mesma maneira sinalada no parágrafo anterior. Se non fose anunciado o envío, non se admitirá ningunha proposición que teña entrada no Rexistro Xeral da Deputación con posterioridade ao acto de apertura indicado no anuncio de licitación.

Se o último día de presentación de proposicións coincidise en domingo ou festivo prorrogarase o prazo ata o primeiro día hábil seguinte a este.

7.2. Formalidades

Os contratistas interesados na licitación deberán presentar **TRES sobres distintos**, nos que se escribirá de forma lexible e visible, sen que sexa preciso abrilo para a súa lectura, o seguinte:

-Sobre (A, B ou C).

Poñer a letra en función do sobre correspondente.

-Lote nº ...

(Especificalo número do lote o que se licita, no caso de que o procedemento se divida en lotes).

-Nº Expediente

No caso que se coñeza.

-Denominación do contrato

-Nome do licitador

-CIF

-Enderezo, email e teléfono de contacto

-Número de inscrición no rexistro de contratistas (se é o caso)

8.- GARANTÍA DEFINITIVA

O seu importe será do 5% do orzamento estimado para este Acordo Marco, excluído o IVE, (cláusula 1.6 Anexo I do presenté prego), e poderá constituírse en calquera das formas previstas nos artigos 95 e 96 do TRLCSP.

Cando a garantía se determine en función de precios unitarios o importe da garantía a constituir se fixará atendendo o presuposto base de licitación.

A constitución da garantía definitiva deberá ser acreditada dentro dos dez días hábiles seguintes, contados desde o seguinte ó da recepción do correspondente requirimento.

No caso de incumprir este requirimento no prazo sinalado entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose, neste caso, a solicitar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde no que quedarán clasificadas as ofertas.

A garantía definitiva depositarase exclusivamente na Caixa da Deputación.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

Estará integrada da seguinte maneira:

PRESIDENTE:

- Deputado delegado pola Presidencia

VOGAIS:

- Un/ha Deputado do Grupo Provincial do PP
- Un/ha Deputado do Grupo Provincial do BNG
- O Deputado do Grupo Mixto
- O secretario xeral
- O interventor
- O/A Xefe/a do servizo xestor

SECRETARIO:

- O xefe do Servizo de Contratación.

10.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E APERTURA DE PROPOSICIÓN

Unha vez finalizado o prazo de presentación de proposicións, constituirase a Mesa de Contratación e procederase á cualificación da documentación xeral achegada polos licitadores no sobre A.

No caso de que se precise o arranxo de erros ou omisións na documentación, a Mesa de Contratación concederá un prazo máximo de 3 días hábiles para corrixir estes defectos.

Posteriormente, a Mesa, **ás once horas e trinta minutos do primeiro mércores seguinte ó día no que finalice o prazo sinalado para a presentación de plicas**, sempre que transcorresen polo menos tres días hábiles desde a finalización do prazo, sinalará en acto público as que cualificasen como inadmitidas e admitidas e procederá á apertura do sobre B correspondente á documentación técnica valorable a través de criterios non avaliábles mediante fórmulas, tal e como prevé o artigo 27 do Real decreto 817/2009, no que se desenvolve parcialmente a LCSP.

No caso de que non transcorresen eses tres días hábiles desde a finalización do prazo de presentación de plicas, o acto da mesa de contratación realizarase o mércores da semana seguinte.

A devandita documentación trasladarase aos técnicos que se consideren oportunos, que a avaliarán e ponderarán seguindo os criterios de valoración establecidos no apartado 3 do anexo I.

Unha vez avaliada esta documentación técnica sinalarase, no perfil do contratante da Deputación de Pontevedra, a data e hora na que se procederá, en acto público, á apertura do sobre C da documentación correspondente á valoración de criterios avaliábles mediante fórmulas.

Darase a coñecer neste acto a ponderación asignada á proposta técnica de cada empresa e procederase á apertura dos sobres C daquelas empresas que obtivesen unha ponderación dos criterios avaliábles mediante xuízos de valor que superen os puntos indicados no apartado 3 do anexo I.

Para a valoración das cifras ou valores do sobre C aplicaranse os criterios establecidos no apartado 3 do anexo I.

Unha vez aplicados estes criterios, clasifícanse as propostas en orde decrecente de avaliación e propoñeráselle ó órgano de contratación a adxudicación a favor do licitador que contivera a oferta economicamente máis vantaxosa.

Cando a Mesa de Contratación presuma fundamentalmente que a proposición non se podida cumprir como consecuencia das baixas anormais ou desproporcionadas, de conformidade co criterio establecido no anexo III, daráselle audiencia ao contratista, por un prazo máximo de cinco días hábiles, para que xustifique a valoración da oferta e precise as súas condicións. en particular no que se refire ó aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas ó respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Este mesmo procedemento empregarase cando, a xuízo dos técnicos, os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo coa orde en que fosen clasificadas, sempre que se entenda que poda ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada

11.- REQUIRIMENTO PREVIO Á ADXUDICACIÓN DO ACORDO MARCO

O órgano de contratación, unha vez avaliadas as propostas, para cuxo efecto poderá solicitar cantos informes técnicos estime pertinentes, clasificaraas por orde decrecente e requirirá á empresa coa oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, presente a seguinte documentación:

11.1.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos:

De conformidade co disposto no TRLCSP (modificada pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio ó emprendedor) deberá presentarse a seguinte documentación:

1. A capacidade de obrar dos empresarios que fosen persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible segundo a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

Cando se trate de empresarios non españois de estados membros da Comunidade Europea deberán acreditar a súa inscrición nos rexistros ou achegar as certificacións descritas no artigo 9 do Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar do domicilio da empresa, no que se faga constar, previa acreditación por parte da empresa, que figuran inscritas no rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía e Facenda sobre a condición de estado signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio, nos casos previstos no Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

Se é persoa física o documento que acredite a súa personalidade (Documento Nacional de Identidade para españois; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo, no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros).

Se o asinante da proposición actúa en calidade de representante do licitador deberá achegarse o documento que acredite a personalidade deste representante (DNI para españois; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros) e, ademais, poder bastanteado en Dereito ó seu favor, debidamente inscrito no rexistro oficial correspondente que habilite para concorrer á celebración de contratos coas administracións públicas.

No caso de concorreren á licitación varias empresas constituíndo unha unión temporal cada unha delas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade indicando os nomes e as circunstancias dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación de cada unha delas designando a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ha de desempeñar a representación da unión temporal ante a Administración.

2. Poder debidamente bastanteado

Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro ou representen a unha persoa xurídica deberán presentar tamén unha escritura de poder debidamente bastanteado por un fedatario público.

3. Documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica:

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica nos termos e polos medios que se especifiquen no anuncio de licitación e que se relacionan no **apartado 2 do Anexo I deste prego**. No mesmo apartado especifícanse os requisitos mínimos de solvencia en función dos medios de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica.

Para a determinación da solvencia das unións temporais de empresarios acumularanse as características acreditadas por cada un dos seus integrantes.

Os licitadores poderán acreditar a súa solvencia baseándose na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que para a execución do contrato dispón efectivamente deses medios.

11.2.- Documentación necesaria para a adxudicación do contrato

O licitador coa oferta economicamente máis vantaxosa deberá presentar a seguinte documentación, de conformidade co disposto no artigo 151.2 do TRLCSP.

1.-Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social, ó amparo dos artigos 14 e 15 do RGLCAP, que acredite que se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social.

2.- Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, ó amparo dos artigos 13 e 15 do RGLCAP, que acredite que se atopa ó corrente do pagos das súas obrigacións tributarias.

3.- Orixinal ou copia compulsada da alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato, referida ó exercicio corrente, ou o último recibo acompañado dunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

4.- Certificación positiva expedida pola Deputación de Pontevedra e polo ORAL de que non teña débedas en período executivo.

5.- Documentación acreditativa da efectiva disposición dos medios persoais e materiais que se comprometeu a adscribir á execución do contrato.

6.- Documento que acredite a constitución da garantía definitiva.

7.- Documento acreditativo do pagamento dos anuncios.

12.- ADXUDICACIÓN

A mesa de contratación, tras a avaliación das ofertas, elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación, en aplicación dos criterios de avaliación establecidos no presente prego.

De conformidade co artigo 151 do TRLCSP, o órgano de contratación adxudicará a condición de provedor, de forma motivada, ó licitador que presentara a oferta que resulte máis vantaxosa, ou declarará deserto o procedemento no suposto de que ningunha oferta ou proposición sexa admisible de acordo cos criterios que figuran no prego.

13.- NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Con base no disposto no artigo 28 da 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos Servizos Públicos e no artigo 25 do Capítulo VII do Regulamento da Administración electrónica da Deputación de Pontevedra, se practicará as notificacións relativas aos procedementos de contratación de xeito electrónico a través da Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).

A tal efecto, os licitadores deberán presentar como documentación obrigatoria requirida no sobre A, unha Declaración Responsable (Anexo IV do presente prego de cláusulas económico administrativas), na que deberán establecer a dirección de correo electrónico onde queira que se lle comuniquen as notificacións.

Para acceder á comunicación, deberá estar rexistrado na Plataforma de Contratación do Sector Público con esa mesma dirección de correo electrónico e dispor dun certificado

dixital de persoa física aceptado pola plataforma de validación (como o DNI electrónico ou o emitido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre).

Cando un órgano de contratación envíelle unha comunicación, vostede será informado desta circunstancia por medio dunha mensaxe de correo electrónico enviado á dirección que lle proporcionou a este efecto ao órgano de contratación.

Ademais, cando acceda á Plataforma co seu usuario rexistrado mostraráselle un aviso na páxina de *Inicio* de que ten unha comunicación pendente de lectura.

As notificacións entenderanse realizadas desde o momento no que a Deputación poña a disposición a comunicación do acto, requirimento, comunicación ou adxudicación na Plataforma de Contratos no Sector Público e transcorresen dez días naturais sen que se acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico e do Procedemento Administrativo Común e normas concordantes, salvo que de oficio ou a instancia da persoa destinataria poida comprobarse a imposibilidade técnica ou material do acceso.

A Deputación de Pontevedra tamén publicará os actos que procedan no seu *perfil do contratante*

14.- SUBCONTRATACIÓN

O contratista poderá concertar con terceiros a súa realización parcial, que quedará sometida ó cumprimento dos requisitos establecidos no apartado 2 do artigo 227 do TRLCSP.

Deberase indicar na oferta a parte do contrato que se previu subcontratar, sinalando o seu importe e porcentaxe con respecto á totalidade do servizo e o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica dos subcontratistas ós que se lles vaia encomendar a súa realización.

A infracción destas condicións e a falta de acreditación da aptitude do subcontratista ou das circunstancias determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación poderá dar lugar, en todo caso, á imposición ó contratista dunha penalidade de ata un 50 % do importe do subcontrato.

Os subcontratistas non terán en ningún caso acción directa fronte á Administración contratante polos deberes contraídos con eles polo contratista como consecuencia da execución do contrato principal e dos subcontratos.

O contratista deberá informar os representantes dos traballadores da subcontratación, de acordo coa lexislación laboral.

En todo caso, no proceso de subcontratación deberán cumprirse as normas xerais sobre esta materia establecidas na Lei 32/2006, de 18 de outubro, reguladora da subcontratación no sector da construción e as súas normas de desenvolvemento, cuxas infraccións, conforme ó indicado no seu artigo 11, serán sancionadas con

arranxo ó disposto no Texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

PAGOS A SUBCONTRATISTAS E SUBMINISTRADORES

O contratista debe abonar aos subcontratistas ou subministradores o prezo pactado nos prazos fixados que non poderán ser mais desfavorables que os previstos para as relacións entre a Administración e o contratista que de conformidade co artigo 216.4 son de trinta días. Dito prazo computarase desde a data de aprobación polo contratista principal da factura emitida polo subcontratista ou subministrador, con indicación da súa data e do período que corresponda.

A aprobación ou conformidade o no seu caso os motivos da desconformidade deberán outorgarse nun prazo máximo de trinta días desde a presentación da factura.

No caso de demora no pago o subcontratista ou subministrador terá dereito o cobro dos intereses de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004 de 29 de decembro.

O contratista poderá pactar cos subministradores ou subcontratistas prazos de pago superiores respetando os límites previstos no artigo 4.3 da lei 3/2004 de 29 de decembro pola que se establecen as medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais sempre que dito pacto non constitúa unha cláusula abusiva, e que, o pago se instrumente mediante un documento negociable que leve aparellada a acción cambiaria no que os gastos de desconto ou negociación sexan de conta do contratista. Adicionalmente o subministrador ou subcontratista poderá esixir que o pago se garantice mediante aval.

As Administracións Públicas e demais entes públicos contratantes, poderán comprobar o estrito cumprimento dos pagos que os contratistas adxudicatarios dos contratos públicos, cualificados como tales no artigo 5 do TRLCSP, terán que facer os pagos correspondentes a todos os subcontratistas ou subministradores que participen nos mesmos.

Os contratistas adxudicatarios remitirán o ente contratante, cando este o solicite, unha relación detallada de aqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato cando se perfeccione a súa participación, xunto con aquelas condicións de subcontratación do subministro de cada un deles que garde unha relación directa co prazo do pago, de conformidade co artigo 228 bis do TRLCSP. Así mesmo, deberán aportar, a solicitude do ente contratante, xustificante de cumprimento dos pagos os subcontratistas ou subministradores, unha vez terminada a prestación dentro dos prazos de pago legalmente establecidos no artigo 228 e na lei 3/2004 de 29 de decembro, e no que sexa de aplicación. Estas obrigas, que se incluírán nos anuncios de licitación, e no os correspondentes pregos de condicións ou nos contratos, consideraranse condicións esenciais de execución, cuxo cumprimento, ademais das consecuencias previstas polo ordenamento xurídico, permitirá a imposición das penalidades que a tal efecto conteñan os pregos.

15.- REGRAS ESPECÍFICAS CON RESPETO AO PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA

1. Correspóndelle exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia esixidos nos pregos, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte da entidade contratante do cumprimento deses requisitos.

2. A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e o pagamento dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as obrigas legais en materia de Seguridade Social, incluído o aboamento de cotizacións e o pagamento de prestacións, cando cumpra, as obrigas legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

3. A empresa contratista velará especialmente por que os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan o seu traballo sen se extralimitar nas funcións desempeñadas con respecto á actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

4. A empresa contratista estará obrigada a executar o contrato no lugar acordado, salvo que, excepcionalmente, sexa autorizada a prestar os seus servizos nas dependencias dos entes, organismos ou entidades que forman parte do sector público. Neste caso, o persoal da empresa contratista ocupará espazos de traballo diferenciados dos que ocupan os empregados públicos. Correspóndelle tamén á empresa contratista velar polo cumprimento desta obriga. No prego deberá facerse constar motivadamente a necesidade de que, para a execución do contrato, os servizos se presten nas dependencias dos departamentos, axencias, entes, organismos e entidades que forman parte do sector público.

5. A empresa contratista deberá designar polo menos un coordinador técnico ou un responsable, integrado no seu propio persoal, que terá entre as súas obrigas as seguintes:

a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte á entidade contratante, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ó contrato, dun lado, e a entidade contratante, do outro, en todo o relativo ás cuestións derivadas da súa execución.

b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato e impartirles ós citados traballadores as ordes e instrucións que sexan necesarias en relación á prestación do servizo.

c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñan encomendadas, así como controlar a súa asistencia ó posto de traballo.

- d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato. A ese efecto deberá coordinarse adecuadamente a empresa contratista coa entidade contratante para non alterar o bo funcionamento do obxecto do contrato.
- e) Informar á entidade contratante acerca das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

16.- FORMALIZACIÓN DO ACORDO MARCO

A Administración e o contratista non poderán formalizar o contrato antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remite a notificación da adxucación ós licitadores, ó ser este o contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación. Transcorrido este prazo o órgano de contratación requiriralle ó adxudicatario que formalice o contrato nun prazo que non supere os cinco días, contados desde o seguinte ó que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo previsto sen que se interpoña un recurso que comporte a suspensión da formalización do contrato ou desde que se dite un acordo co levantamento da suspensión do acto de adxudicación.

No entanto, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ó seu cargo os correspondentes gastos.

Cando por causas imputables ó contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a súa resolución.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa formalización previa.

17.- GASTOS DO ACORDO MARCO

O importe dos gastos de publicidade do Acordo Marco, tanto nos boletíns oficiais como, no seu caso, noutros medios de difusión, estímase nun máximo de 2.000,00 €.

A empresa adxudicataria do Acordo Marco deberá formalizar o pago dos gastos de publicación do seu anuncio en prensa ou en diarios oficiais, no prazo de 15 días hábiles, a contar desde a data de notificación da adxudicación do Acordo Marco, ou, en calquera caso, antes da súa formalización.

18.- RESPONSABLE DO ACORDO MARCO

A Deputación poderá designar a un responsable do Acordo Marco e dos seus contratos derivados, vinculado a esta Institución, ó que lle corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada.

A designación ou non do responsable, non eximirá o contratista da correcta execución obxecto do contrato, salvo que as deficiencias sexan debidas á orde directa do responsable designado con expresa reserva por parte do contratista, tanto o propio responsable coma o órgano de contratación.

19.- PERFIL DO CONTRATANTE

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, en cumprimento do disposto no artigo 334 TRLCSP, e na disposición adicional terceira da Lei 20/2013, de 9 de decembro, de garantía da unidade do mercado, a partir do 15 de decembro de 2014 a Deputación de Pontevedra publicará todas as noticias, avisos e documentación relativa ós seus procedementos de contratación no Perfil de Contratante integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público do Estado (www.contrataciondelestado.es).

Calquera dúbida acerca dos pregos que rexen esta contratación será dirixida e resolta a través da dirección de correo electrónico contratacion@depo.es

20.- DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN

A documentación incluída no sobre A dos licitadores que non resultasen adxudicatarios do Acordo Marco poderá ser retirada polos licitadores, previo aviso ó Servizo de Contratación, mediante escrito ordinario ou electrónico no correo electrónico contratacion@depo.es, transcorridos tres meses contados desde o día seguinte á notificación do acordo de adxudicación ós licitadores, e durante o prazo de 30 días naturais, salvo que a administración considere oportuno retela no suposto que teñan interposto reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa.

Transcorridos os prazos anteriormente mencionados, esta Administración disporá da documentación quedando exenta de toda responsabilidade.

21.- RESOLUCIÓN DO ACORDO MARCO

O Acordo Marco poderá extinguirse por calquera das causas de resolución enumeradas nos arts. 223 e 308 do TRLCSP.

A resolución do contrato tramitarase de conformidade co procedemento detallado nos artigos 109 se seguintes do RGLCAP e producirá os efectos sinalados nos artigos 225 e 300 TRLCSP.

Asemade, o Acordo Marco poderá resolverse polo órgano de contratación cando se produza o incumprimento reiterado na execución dos servizos, sempre que o órgano de contratación non opte pola imposición das penalidades sinaladas no artigo 212.4 TRLCSP.

No suposto de Unións Temporais de Empresas, cando algunha das súas integrantes se atope comprendida nos supostos do artigo 223.a) e b) TRLCSP, a Administración estará facultada para esixir o cumprimento das obrigacións contractuais ó resto das empresas que constitúan a Unión Temporal ou acordar a resolución do contrato.

No suposto de resolución do contrato marco, a Deputación reserva o dereito a iniciar o procedemento correspondente, polo que se declare a existencia da circunstancia de prohibición de contratar, de conformidade co disposto nos artigos 60 e 61 do TRLCSP.

III. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES DERIVADOS DO ACORDO MARCO

22.- OBRIGAS DERIVADAS DO CUMPRIMENTO DO ACORDO MARCO

A conclusión do Acordo Marco non comporta para a Deputación de Pontevedra ningún tipo de obriga previa de solicitar un número determinado de servizos.

O incumprimento defectuoso da prestación, tanto das obrigas derivadas do Acordo Marco, como dos seus contratos derivados, poderá dar lugar a imposición de penalidades, de conformidade co disposto no artigo 212 do TRLCSP.

O adxudicatario está obrigado o cumprimento das disposicións vixentes en materia fiscal, laboral, de seguridade social, de integración social de persoas con discapacidade, de prevención de riscos laborais, de protección do medio ambiente, e o cumprimento das disposicións vixentes para a igualdade efectiva entre traballadores e traballadoras.

As empresas adxudicatarias deberán cumprir en todo momento coa normativa vixente, estar dadas de alta nos rexistros correspondentes e posuír ás autorizacións necesarias para o desenvolvemento dos traballos encomendados. Ante o incumprimento dos anteriores deberes, serán responsables as correspondentes empresas adxudicatarias.

23.- MODIFICACIÓN E ACTUALIZACIÓN DO ACORDO MARCO

O obxecto do Acordo Marco está determinado pola prestación dos servizos que constitúen o obxecto de licitación e establece todos os termos da contratación.

O órgano de contratación, ós efectos establecidos nos artigos 219.1 e 296 TRLCSP, ostenta a prerrogativa de modificar o contrato obxecto do presente prego segundo o disposto no artigo 210 TRLCSP. As modificacións do contrato poderán producirse, en cumprimento dos artigos 210 e 219.1 TRLCSP, por razóns de interese público nos casos e na forma establecidos no Título V del Libro I, e de acordo co procedemento de exercicio da potestade de modificación do contrato regulado no artigo 211 TRLCSP.

O contrato poderá modificarse cando así estivese previsto nos documentos e nos termos expresados no artigo 106 ou nos casos e cos límites establecidos no artigo 107 TRLCSP, de conformidade co disposto no artigo 105 TRLCSP relativo ós supostos de modificacións de contratos:

a) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación

A previsión da posibilidade da eventual modificación do contrato indícarase, de ser o caso, no prego, detallándose os supostos e condicións nas que o órgano de contratación poderá facer uso desa potestade, o seu alcance e límites, indicando a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo pode afectar a modificación, e o procedemento.

b) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación

O contrato poderá modificarse sempre que se xustifique suficientemente a concorrencia dalgunha das circunstancias dispostas no artigo 107 TRLCSP, seguindo o procedemento establecido ó efecto na normativa.

Cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, deberase reaxustar a garantía definitiva, para que garde a debida proporción co novo prezo modificado. As modificacións do contrato deberán formalizarse conforme ó disposto no artigo 156 TRLCSP.

24.- SOLICITUDE DOS SERVIZOS OBXECTO DO ACORDO MARCO

A conclusión do Acordo Marco non comporta para a Deputación de Pontevedra ningún tipo de obriga previa de adquirir un número determinado de servizos realizados, xa que a prestación do servizo está subordinado ás necesidades desta Administración.

Durante o período de vixencia do Acordo Marco, e a medida que aparezan as necesidades da prestación dos servizos descritos no **apartado 1 do Anexo/s I** deste prego, a Deputación realizará as correspondentes solicitudes.

25.- GARANTÍAS DOS SERVIZOS OBXECTO DO ACORDO MARCO

O prazo de garantía comezará a contar desde a data de entrega das cartas ou notificacións ao operador postal.

A garantía definitiva responderá dos seguintes conceptos:

a) Das penalidades impostas ó contratista conforme ó artigo 212 do Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público, así como das penalidades establecidas nos pregos.

- b) Da correcta execución das prestacións contempladas no contrato, dos gastos orixinados á Administración pola demora do contratista no cumprimento dos seus deberes e dos danos e perdas ocasionados a esta con motivo da execución do contrato ou polo seu incumprimento, cando non proceda a súa resolución.
- c) Da incautación que poida decretarse nos casos de resolución do contrato, de acordo co que no citado Real decreto legislativo estea establecido.

Durante este prazo de garantía o contratista terá dereito a coñecer e ser oído sobre a aplicación do servizo realizado.

26.- PROTECCIÓN DE DATOS

1.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

Os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación do presente procedemento de contratación, e no seu caso, para o axeitado desenvolvemento do correspondente contrato, serán incorporados nun ou varios ficheiros cuxo responsable é a Deputación de Pontevedra con domicilio para estes efectos en Pontevedra, Avda. Montero Ríos s/n, onde os seus titulares poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten o tratamento destes coa finalidade de levar a cabo a tramitación xeral da contratación e o desenvolvemento da prestación derivada desta, e autorizan para iso a súa comunicación ás entidades financeiras necesarias, á administración tributaria, Diarios Oficiais e se é o caso, outras administracións públicas competentes na materia. En caso de que os licitantes facilitasen datos de carácter persoal de terceiros, previamente á súa inclusión deberán informar os interesados dos extremos establecidos nos parágrafos anteriores.

2.- ACCESO A DATOS PERSOAIS:

Se o adxudicatario deste procedemento, durante a vixencia do contrato, tivese acceso a datos de carácter persoal titularidade da Deputación de Pontevedra, terá a consideración de Encargado do Tratamento para os efectos do disposto no artigo 12 da Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal (en diante, LOPD) polo que unicamente tratará os datos conforme ás instrucións da Deputación coa finalidade de dar cumprimento ao contrato e non os aplicará nin utilizaralos cun fin distinto ao establecido neste.

En ningún caso, o adxudicatario comunicará, nin tan sequera para a súa conservación, os datos de carácter persoal tratados en virtude deste contrato, a outras persoas fóra das comunicacións a terceiros designados pola Deputación, como responsable dos ficheiros, cando sexa necesario para a prestación contratada. En caso de que o adxudicatario pretenda subcontratar a realización parcial da prestación obxecto da contratación, virá obrigado a comunicalo anticipadamente e

por escrito á Deputación sinalando a parte da prestación que se pretende subcontratar e a identidade do subcontratista. Neste caso, o adxudicatario como encargado do tratamento, se compromete a esixir por escrito das entidades que pretenda subcontratar o cumprimento do disposto no artigo 12 da LOPD, en especial no relativo ás medidas de seguridade que se debe adoptar.

O adxudicatario obrigarase, unha vez cumprida a prestación contractual, a devolver ao responsable do ficheiro ou ao encargado do tratamento que este designe, sempre a criterio da Deputación, todos os datos de carácter persoal que obren no seu poder e aos que tivese acceso, ao igual que calquera soporte ou documento en que conste algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento. Así mesmo, comprométese a adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso, e a esixir o seu cumprimento do persoal ao seu servizo, en función do nivel de seguridade que sexa aplicable a estes, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, xa proveñan da acción humana, física ou natural, de acordo co establecido no artigo 9 da LOPD, e o seu Regulamento de desenvolvemento aprobado polo R.D. 1720/2007, do 21 de decembro. O adxudicatario deberá gardar segredo profesional respecto dos datos de carácter persoal aos que teña acceso aínda despois de finalizada a relación xurídica que unha ás partes, esixindo idéntico sigilo do persoal ao seu servizo, e comprométese a dar traslado á Deputación das solicitudes de exercicio de dereitos dos titulares dos datos que recibira, á maior brevidade posible.

O adxudicatario será considerado responsable do tratamento e responderá persoalmente das infraccións en que puidese incurrir, exonerando expresamente a Deputación de calquera responsabilidade, en caso de que utilice os datos de carácter persoal incumprindo as estipulacións deste contrato ou as instrucións concretas para a súa execución, destíneos a outra finalidade, comuníqueos a un terceiro ou utilíceos de forma irregular, así como cando non adopte as medidas de seguridade establecidas polo Regulamento de desenvolvemento da LOPD e demais normativa vixente na materia.

IV. RÉXIME DE RECURSOS

27.- RECURSOS E XURISDICIÓN COMPETENTE

Os anuncios, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer na contratación, os acordos de adxudicación e os actos de trámite, sempre que estes últimos incidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos, poderán ser obxecto do **recurso especial en materia de contratación** nos termos establecidos nos artigos 40 e seguintes do TRLCSP, con anterioridade á interposición do recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición competente.

As cuestións litixiosas que xurdan sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltas polo órgano de contratación, cuxas resolucións esgotarán a vía administrativa, deixando expedita a vía xurisdiccional, contencioso-administrativa, a teor do disposto na Lei reguladora da devandita xurisdición.

ANEXO I. DEFINICIÓN E CARACTERÍSTICAS DO ACORDO MARCO

1. DEFINICIÓN E CARACTERÍSTICAS DO ACORDO MARCO

1.1 DEFINICIÓN E OBXECTO DO ACORDO MARCO

É obxecto do presente contrato o servizo de asesoramento e colaboración material para que a Deputación de Pontevedra desenvolva as funcións públicas de xestión catastral incluídas no convenio de colaboración en materia catastral asinado o 13 de xuño de 2001, entre a Secretaría de Estado de Facenda (Dirección Xeral do Catastro) e a Deputación Provincial de Pontevedra, así como a súa posible modificación e/ou ampliación.

O contrato deberase axustar as condicións mínimas establecidas nos pregos de prescricións técnicas e no Anexo Técnico referente as especificacións sobre os traballos de actualización do catastro sobre inmobles urbanos e construcións en solo rústico.

O contrato divídese en 4 lotes, nos que figuran os 48 concellos actualmente adheridos ao Convenio catastral, e inclúense tamén os concellos non adheridos pero susceptibles de adhesión (exceptúanse Pontevedra e Vigo ao considerar que no caso de adhesión, serían obxecto dun expediente de contratación independente). O número de concellos poderá variar á baixa no caso de que algún concello revoque a delegación das competencias en materia de xestión catastral na Deputación. As empresas que se propoñan licitar a máis dun lote, deberán facelo de forma individual para cada un deles:

LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4
Campolameiro	Barro	Baiona	Arbo *
Cerdedo	Caldas de Reis	Bueu *	Cañiza
Cotobade	Cambados	Cangas	Covelo
Dozón	Catoira	Gondomar	Crecente
A Estrada	Cuntis	A Guardia *	Fornelos de Montes *
Forcarei *	O Grove *	Marín *	Mondariz
Agolada	Meaño	Moaña	Mondariz-Balneario
Lalín	Meis	Mos	As Neves
A Lama	Moraña	Nigrán	Pazos de Borbén
Pontecaldelas	Portas **	Oia	O Porriño
Rodeiro	Poio	Redondela *	Ponteareas
Silleda	Pontecesures	O Rosal	Salceda de Caselas *
Vila de Cruces	Ribadumia	Soutomaior	Salvaterra de Miño
	Sanxenxo	Tomíño	Tui
	Valga	Vilaboa	
	Villagarcía de Arousa *		
	Vilanova de Arousa		
	A Illa de Arousa *		

* Concellos non adheridos, a día de hoxe, ao Convenio de Colaboración.

** O Concello de Portas está en proceso de adhesión.

Os traballos executaranse polos prezos unitarios que se adxudiquen, de acordo coa asignación orzamentaria máxima, e dentro do prazo máximo de execución do contrato.

Quedan excluídas do obxecto do contrato todas aquelas actuacións que impliquen exercicio de autoridade ó amparo do disposto nos arts. 60 e 61 do Real Decreto 1065/2007, de 27 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral das actuacións e os procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenvolvemento das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos, que serán realizadas en todo momento polo Servizo de Xestión Catastral e Tributaria do IBI.

A contratación dos traballos non suporá, en ningún caso, menoscabo das competencias atribuídas á Deputación como fórmula de xestión directa dos servizos tributarios de conformidade co disposto no art. 85.2.a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local. A empresa adxudicataria non terá, en ningún caso, o carácter de órgano da Deputación, non dependerá organicamente da mesma, nin estará incluída na súa estrutura administrativa.

1.2. PROCEDEMENTO

1.2.1. PROCEDEMENTO

División en lotes: Si.

Cualificación do contrato: servizos suxeito a regulación harmonizada

CPV: 71354300 -7 servizo de estudos catastrais.

Categoría: 12 do Anexo II do TRLCSP

Trámite: ordinario

Procedemento: aberto

Órgano de contratación: Xunta de Goberno

Prazo de presentación de ofertas: **52 días naturais** (artigo 159.1 do R. D.L. 3/2011), a contar desde a data de envío do anuncio do contrato á Oficina de Publicacións Oficiais das Comunidades Europeas e que se especificará no anuncio que se publicará no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) e no *Boletín Oficial do Estado* (BOE).

1.2.2. LIMITACIÓN DO NÚMERO DE LOTES A ADXUDICAR.

Os licitadores poderán licitar a todos os lotes que integran o contrato, non obstante, unicamente poderán resultar adxudicatarios dun máximo dun lote por licitador, deste forma o licitador que esté como segundo na clasificación será adxudicatario no lote en substitución do adxudicatario que xa levou un lote.

Todo isto ten como finalidade de garantir unha maior concorrencia e posibilidade de acceso a PEMES á licitación

No caso de que un mesmo licitador resultase a oferta economicamente máis vantaxosa en máis dun lote, o criterio obxectivo que se deberá seguir é que unicamente poderá resultar adxudicatario dun lote, acordando o órgano de contratación adxudicarlle aquel lote no que obtivese a maior puntuación nos criterios non avaliábles mediante fórmulas (sobre B).

No caso de empate nos criterios non avaliábles mediante fórmulas adxudicáraselle aquel lote no que obtivese a maior puntuación nos criterios avaliábles mediante fórmulas (sobre C), e no caso de que nalgún lote se presentasen dúas ou mais proposicións iguais que resultasen ser as do menor prezo, se decidirá a súa adxudicación mediante sorteo (artigo 87.2 do RDL 1098/2001).

1.3.- TIPO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E FINANCIAMENTO.
A.-TIPO DE LICITACIÓN

As obrigas económicas para a Deputación de Pontevedra serán as que resulten dos traballos executados derivados do Acordo Marco, que se axustarán aos prezos máximos previstos neste prego, e no seu caso, á oferta do adxudicatario do acordo marco.

A adxudicación farase en base aos prezos unitarios. Establécense como importes unitarios máximos os seguintes:

CONCEPTO	PREZOS UNITARIOS, sen IVE		
	Hasta 10 u.u.	De 11 a 20 u.u.	Desde 21 u.u.
Tramitación de expedientes de alteración física/económica (902N-903N-904N)	55€/u.u.	35 €/u.u.	20€/u.u.
Unidades urbanas tramitadas como "BAIXA"	5 €/u.u. (máximo de 10 por expediente)		
Unidades urbanas tramitadas como "COLINDANTE"	8 €/u.u.		
Tramitación de expedientes de alteración xurídica (901N)	8 €/expediente validado		
Asistencia de persoal para procesos de atención ao público.	20 €/hora		
Asistencia de persoal para procesos de arquivo e actualización de cartografía en dependencias da Xerencia Territorial do Catastro.	10 €/hora		
Investigación de "DESCOÑECIDOS" (xeración declaración catastral)	75 €/inmoble		
Identificación y localización de diseminados que estén tributando e non dispoñan de FXCC	6 €/diseminado – 3 €/baixas – 3 €/parcela rústica		
Tramitación de Recursos de reposición presentados sobre expedientes do Convenio	20 €/expediente		
Tramitación de recursos xurídicos	6 €/expediente (urbanos)	8 €/expediente (rústicos)	
Estudos de mercado	50 € /mostra		
Gravación na BDD Catastral de fichas de construcións rústicas	5 € /ficha		
Elaboración de informes para subsanación de Discrepancias	20 €/informe (urbanos)	30 €/expediente (rústicos)	
Actualización de rúes Municipais (denominación de vías e numeración de goberno)	2 € / finca		
Actualización da base de datos de fotografías de inmobles	2€ / referencia (mínimo de dos por inmoble).		

Nos prezos unitarios indicados enténdense incluídos todo xénero de gastos relativos á prestación do servizo, tantos os da Seguridade Social como aqueles outros tributos que graven a súa empresa ou actividade. Na oferta farase referencia ao IVE, que deberá detallarse de forma independente.

En tanto, a efectos informativos, establécese un **orçamento máximo estimado** para os dous anos de duración do contrato de 991.200 € más 208.152 € correspondentes ao 21 % IVE, o que fai un total de 1.199.352 euros.

Non obstante, dadas as características do contrato, en todo caso estará sometido ás necesidades obxecto do convenio de colaboración vixente e que se presenten durante cada exercicio, así como á asignación orzamentaria máxima que se fixe anualmente no orzamento, dependendo en todo caso do número de concellos engadidos no Convenio e dos traballos que se realicen, non tendo obriga esta Deputación de aboar máis que os traballos realizados pola adxudicataria e debidamente validados.

O orzamento máximo do contrato, para cada un dos lotes e correspondentes á primeira anualidade do mesmo, detállase a continuación:

Lote nº 1 – 149.919 € (123.900 € más 26.019 € do IVE).

Lote nº 2 – 149.919 € (123.900 € más 26.019 € do IVE).

Lote nº 3 – 149.919 € (123.900 € más 26.019 € do IVE).

Lote nº 4 – 149.919 € (123.900 € más 26.019 € do IVE).

B.- VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato, a efectos informativos, para a totalidade do contrato (2 anos) incluídas as posibles prórrogas (2 anos) e posibles modificacións, ascende a un total de 1.982.400 €, IVE non engadido.

O valor estimado do contrato para a totalidade do contrato (2 anos), incluídas as prórrogas (2 anos) por Lotes, detállase a continuación.

Lote nº1 .- 495.600,00€.

Lote nº 2.- 495.600,00€

Lote nº 3 .-495.600,00€

Lote nº 4.- 495.600,00€

C- FINANCIAMENTO:

Os importes máximos estimados para cada anualidade repartiranse do seguinte modo:

Anualidade	Meses	Aplicación orzamentaria	Importe total con IVE
2017	12 meses	932.9320.227.07	599.676 €
2018	12 meses		599.676 €

O gasto obxecto do Acordo Marco para as anualidades 2018 e seguintes en caso de prórroga, queda condicionado á existencia de crédito adecuado e suficiente nos respectivos orzamentos.

Revisión de prezos: Non procede en aplicación ao disposto na Lei 2/2015 de desindexación da economía española que admite revisión periódica e predeterminada nos contratos de obras, contratos de subministracións de fabricación de armamento e equipamento das administracións públicas, nos contratos nos que o período de recuperación da inversión sexa igual ou superior a 5 anos ou custes relativos a man de obra.

Asemade, en base a disposición adicional 88ª da Lei 22/2013 de Orzamentos xerais do Estado para o 2014 que modifica o TRLCSP e establece, no ámbito de aplicación, que non cabe a revisión de prezos con base a índices xerais.

1.4. PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO

A duración do Acordo Marco será de dous (2) anos, a partir do día seguinte á data establecida no documento de formalización, de conformidade co estipulado no artigo 196.3 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público. O acordo marco poderá ser prorrogado ata un máximo de 2 anos máis. A prórroga deberá acordarse expresamente polo órgano de contratación, sen que poida producirse sen o consentimento tácito das partes.

O cumprimento da vixencia dará lugar a extinción do acordo marco, sen prexuízo de que, a duración dos contratos que se deriven do mesmo ou se celebren baixo a súa vixencia poidan superar dito prazo.

1.5. RÉXIME DE PAGAMENTO

Forma de pagamento: O pagamento dos contratos derivados deste Acordo Marco realizaranse en base aos prezos unitarios adxudicados, unha vez realizados os traballos obxecto deste contrato e coa previa aceptación dos mesmos polo Xefe do Servizo de Xestión Catastral, debendo presentar o contratista a preceptiva factura. Esta aceptación requirirá que os traballos sexan realizados conforme ao previsto nos pregos que rexen o contrato e, a súa vez, validados pola correspondente Xerencia Territorial (Pontevedra ou Vigo).

Lugar de presentación e forma da factura: As facturas de importe superior a 5.000,00 € deberán ser presentadas polo adxudicatario en formato electrónico a través da Sede Electrónica da Deputación de Pontevedra (sede.depo.es) en tempo e forma a efectos de que o órgano administrativo ao que corresponda, proceda a súa tramitación (máis información en <https://sede.depo.es>).

Nas facturas deberase indicar os código DIR 3 que identifican o procedemento, o CIF e nº de expediente que se relacionan a continuación:

Administración: L02000036 (CIF: P3600000H)

Órgano xestor: LA0006136; Unidade Tramitadora: LA0006135; Oficina Contable: LA0006135

Nº Expediente: 2016031229

Se xunto coa factura o adxudicatario ten que presentar outros documentos xustificativos do traballo realizado, o fará achegando os documentos xustificativos a través do sistema de facturación da Deputación de Pontevedra.

1.6. GARANTÍAS

Provisional: non se esixe

Definitiva: Por cada lote 12.390 € (5 % do orzamento estimado do contrato (IVE excluído)).

1.7. PENALIZACIÓNS

No caso de incumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato ou para o suposto de incumprimentos dos compromisos ou das condicións especiais que se estableceron nos pregos conforme os artigos 64.2 e 118.1 do TRLCSP, cando non proceda a resolución do contrato, implicará a aplicación das penalidades previstas nos pregos ou no seu caso, as penalidades previstas no artigo 212 do TRLCSP que deberán ser proporcionais á gravidade do incumprimento e a súa contía non poderá ser superior ao 10% do orzamento do contrato.

Considéranse obrigas esenciais do contrato:

- os pagos os subcontratistas e provedores ,
- os deberes derivados das disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais,
- Dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios materiais e persoais ofertados.

Considerarase entre outros, incumprimento do contrato:

- A existencia non xustificada de expedientes con máis 6 meses de antigüidade (dende a súa recepción na empresa) e dúas entregas (dous trimestres) a Xerencia Territorial do Catastro de Pontevedra nas que os mesmos non haxan sido presentados para a súa resolución.
- O incumprimento reiterado de requirimentos, relacionados directa ou indirectamente coa actividade principal do contrato, por parte desta Deputación de Pontevedra – ORAL ou da Xerencia Territorial do Catastro de Pontevedra.

As penalidades faranse efectivas mediante a súa dedución das facturas, respondendo a garantía definitiva, en todo caso, da súa efectividade.

Os incumprimentos do adxudicatario tipificaranse como faltas leves ou faltas graves e imponse as seguintes sancións:

Faltas Leves

Considerarase faltas leves calquera circunstancia relacionada co incumprimento das condicións establecidas nos pregos ou na oferta do adxudicatario que tras o requerimento da administración non son atendidas polo adxudicatario nun prazo de 5 días.

A penalidade se determinará mediante informe motivado do responsable do contrato e será do 5 % do importe da factura.

Faltas graves

Considerarase faltas graves o incumprimento das obrigas esenciais do contrato indicadas anteriormente así como a comisión de dúas ou mais faltas leves nun período dun mes.

A penalidade se determinará mediante informe motivado do responsable do contrato e será do 10 % do importe da factura.

PROCEDIMENTO DE IMPOSICIÓN DE PENALIZACIÓNS

As penalidades ou multas coercitivas imponse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato que se poderán executar sobre as facturas ou no seu defecto sobre a garantía depositada.

No suposto de incumprimentos previstos no TRLCSP, que poidan dar orixe á resolución do contrato, a tramitación do correspondente expediente axustarase ao disposto no artigo 225 do TRLCSP.

1.8 MODIFICACIÓNS DO CONTRATO

Tendo en conta que os convenios de colaboración vixentes entre os concellos delegantes da provincia de Pontevedra e a Deputación de Pontevedra poden variar durante a execución do contrato, incrementándose ou reducíndose o número de delegacións, é preciso deixar constancia que esta circunstancia non suporá en ningún caso indemnización ou compensación ao contratista.

No caso de novos concellos que deleguen as competencias de xestión catastral, o Xefe do servizo de Xestión Catastral e Tributaria do IBI comunicará, con visto e bo do Tesoureiro, a nova delegación á empresa adxudicataria do lote onde este incluído ese novo Concello, sendo de obrigado cumprimento para a empresa adxudicataria a asunción dos traballos no Concello incluído no seu lote.

Así mesmo, nos remitimos a **cláusula 23.a)** do prego de cláusulas administrativas particulares.

1.9.- SUBCONTRATACIÓN

Deberase indicar a parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar, sen que en ningún caso poida exceder o 20% do importe máximo de adxudicación.

Así mesmo, nos remitimos a cláusula 14 do prego de cláusulas administrativas particulares.

1.10 RESPONSABLE DO CONTRATO.

De conformidade co art. 52 do TRLCSP, désígnase como **responsable do contrato** o Xefe do Servizo de Xestión Catastral e Tributaria do IBI, que realizará as súas funcións baixo a supervisión do **“Director técnico do proxecto”**, que será o Tesoureiro da Deputación de Pontevedra.

O Director técnico do proxecto desempeñará as seguintes funcións:

- Establecemento dos criterios e liñas xerais a seguir para o cumprimento do obxecto do contrato.
- Comprobación, coordinación, control e supervisión da correcta realización dos traballos.
- Emitirá a conformidade á recepción final dos traballos.

As funcións do **responsable do contrato** son as seguintes:

- Supervisar o funcionamento do servizo e o correcto cumprimento das prestacións do contrato.
- Organizar a execución dos traballos e poñelos en práctica.
- Facilitar a información necesaria para a correcta execución dos traballos.
- Velar polo cumprimento dos servizos contratados, podendo rexeitar os traballos realizados cando non respondan ao que se acordase ou que non superasen os controis de calidade.

- Emitir informe do cumprimento do contrato como trámite previo para a recepción dos mesmos.
- Determinar e facer cumprir a normativa e procedementos.
- Ser el interlocutor co grupo de traballo do adxudicatario.
- Poñerá en coñecemento do Director técnico do proxecto as incidencias que xurdan na execución dos traballos.
- Proporá a adopción de medidas concretas necesarias para acadar ou restablecer a boa execución do contrato.

A designación dos responsables non eximirá o contratista da correcta execución obxecto do contrato, salvo que as deficiencias sexan debidas á orde directa do responsable designado.

2. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA E TÉCNICA

(DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR NA FASE DE REQUIRIMENTO, SEGUNDO FIGURA NA CLÁUSULA 11 DO PREGO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO)

Clasificación: non se esixe.

Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica

A) Solvencia económica e financeira

Deberase acreditar un volume anual de negocios referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos exercicios concluídos por un importe mínimo dunha vez e media o valor estimado do contrato cando a súa duración non sexa superior a un ano e unha vez e media o valor anual medio do contrato se a duración é superior a un ano.

Documentación a presentar:

a) No caso de entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís):

- Contas anuais dos tres últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda, e/ou os modelos 200 (Declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades) dos tres últimos anos.

b) No caso de titulares de actividades económicas no ámbito do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF).

b.1) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación directa normal ou simplificada.

- Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos (debendo estar debidamente legalizados para aqueles que teñan a dita obriga).

- Modelo 390 (declaración resumo anual IVE) dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos tres últimos anos.

b.2) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación obxectiva.

-Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos últimos tres anos.

Declaración responsable asinada polo representante legal que acredite que o libro de rexistro de vendas e ingresos reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa. No caso de non dispor do libro de rexistro de vendas e ingresos, a declaración debe acreditar que o rendemento neto da actividade reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa.

B) Solvencia técnica

Para acreditar a solvencia técnica o licitador deberá presentar os seguintes documentos:

B. 1 Relación dos principais servizos realizados **no curso dos cinco últimos anos** relacionados co obxecto do contrato **cuxa facturación total para cada un dos lotes supere os 450.000 €**, estes certificados indicarán o importe, as datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos, e precisarase si se realizaron segundo as regras polas que se rexe a profesión e se levaron normalmente a bo termo (**cumprimentar o Anexo IV**).

Deberá acreditarse mediante certificación oficial do correspondente ente local ou organismo oficial competente (se se trata dunha entidade do sector público) ou ben mediante un certificado ou declaración do empresario (se se trata dun suxeito privado), onde conste expresamente:

- Obxecto do contrato.
- Descrición dos traballos efectuados.
- A data de inicio e fin da súa realización.

B.2 Compromiso de adscribir medios materiais e persoais mínimos esixidos na execución do contrato.

De acordo co disposto no art. 64 do TRLCSP, **considérase “obriga esencial do contrato”** para aquelas empresas que liciten ao procedemento, o compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios materiais e persoais suficientes para o correcto cumprimento do mesmo.

No caso de que os licitadores acrediten a súa solvencia baseándose na solvencia e medios doutras entidades (art. 63 do TRLCSP), deberase aportar un compromiso, asinado por ambas empresas no que se detallen expresamente os medios materiais, persoais e/ou económicos que se van a utilizar da entidade na que se base a solvencia, a obriga por parte desta de garantir eses medios durante o período de duración do contrato, isto é, que dispón efectivamente dos medios ós que se refire e detallando se estes medios están adscritos a outro/s contratos e en qué porcentaxe con certificados. É preciso que ambas sociedades asinen un documento no que quede constancia de que se comprometen de forma solidaria na execución do contrato.

Persoal mínimo esixido para o contrato.-

En relación aos medios humanos mínimos esixidos, que ademais terán a consideración de “condicións esenciais do contrato” de conformidade co art. 64 do TRLCSP.

O persoal mínimo que se asignará a cada lote será:

✓ **1 Coordinador do servizo** (Xefe de equipo) que realice as función de interlocutor coa Deputación de Pontevedra. Cumprirá, como mínimo, os seguintes requisitos:

- Titulación media ou superior. Título de enxeñeiro técnico ou diplomado, Arquitecto técnico ou grao segundo establecen as normativas comunitarias.
- Experiencia profesional mínima de 3 anos na prestación de servizos de colaboración e asistencia en traballos de actualización catastral.
- Deberá ter unha dispoñibilidade do 100% a este contrato e poderá ser requirido para as reunións que sexan precisas tanto nos Servizos centrais do ORAL, como desprazarse aos concellos delegantes no ámbito de actuación dos concellos que integran o lote adxudicado.
- O coordinador terá interlocución continua coa Deputación de Pontevedra, facilitará información sobre o desenvolvemento dos traballos por parte da empresa e, para este fin, periodicamente manterá reunións entre o/os responsable/es do contrato designados pola Deputación de Pontevedra para dar conta do estado de execución, grao de cumprimento de obxectivos e tarefas completadas segundo a planificación dos traballos que se fixe.
- Deberá estar dispoñible catro dos cinco días laborables da semana e terá que persoarse nas dependencias do ORAL como mínimo un día de cada semana, asinando o correspondente "**documento de control**" que lle entregará persoal do Servizo de Xestión Catastral. Poderá excusarse este requisito, previa solicitude, ata 6 semanas cada ano de contrato.

✓ **3 técnicos asignados a traballos de campo e gabinete** con capacidade de decisión das incidencias normais do traballo relativo as cuestións funcionais. Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:

- Titulación media. Diplomaturas relacionadas con ciencias xurídicas, sociais e económicas, enxeñeiro técnico diplomado ou arquitecto técnico segundo establecen as normativas comunitarias.
- Experiencia profesional mínima de 1 ano na prestación de servizos de colaboración e asistencia en traballos de actualización catastral.
- Cada un deles deberá ter unha dispoñibilidade mínima do 75% a este contrato e poderá ser requirido para acudir de forma presencial no ámbito de actuación dos concellos que integran o lote adxudicado.

✓ **1 administrativo.** Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:

- Titulación Bachiller, FP II ou equivalente.
- Dedicación mínima do 100% a este contrato.
- Sen experiencia mínima esixida.

O equipo humano deberá estar formado inicialmente polos compoñentes relacionados na oferta adxudicatatoria coa valoración previa da Deputación de Pontevedra. Non obstante, poderán autorizarse cambios nesta composición sempre que:

- Se presente unha xustificación escrita detallada e suficiente na que se explique o motivo do cambio.

- Se presenten posibles candidatos cun perfil de cualificación igual ou superior ó da persoa a substituír.
- Director técnico do proxecto por parte da Deputación de Pontevedra acepte a un dos candidatos propostos.

Pola súa parte, se o adxudicatario, durante a execución do contrato, propón o cambio dunha das persoas do equipo de traballo deberá facelo por escrito cun mes de antelación e expoñendo as razóns que obrigan á devandita proposta.

NOTA IMPORTANTE.- NO SOBRE A ONDE DEBE PRESENTARSE O COMPROMISO DE MEDIOS MATERIAIS E PERSOAIS, NON SE PODERÁN INCLUIR CURRICULOS VITAE, NOMES E CARACTERISTICAS DO PERSOAL, SENON QUE DEBEN IR INCLUIDAS NO PUNTO 3 DO SOBRE B PARA SER VALORABLE.

3. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

Pluralidade de criterios: si

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase ós seguintes criterios, directamente vinculados ó obxecto do contrato, sendo a puntuación máxima de 100 puntos:

3.1. Enumeración dos criterios non avaliados mediante fórmulas (sobre B)

Os criterios non avaliados mediante fórmulas valoraranse cun máximo de **50 puntos**, de conformidade cos seguintes criterios:

Memoria técnica dos traballos. (Ata 50 puntos)

1. **Medios humanos. Ata 10 puntos** .Valoraranse:
 - _a cantidade, de persoal a maiores dedicado á execución do contrato, en coherencia obxecto do contrato.
 - _características do persoal e planificación
 - _porcentaxe de horas de dedicación á execución dos traballos en unha xornada diaria en relación á execución directa dos traballos que repercuta en unha mellora.
2. Procedemento de control e seguimento dos traballos de campo. **Ata 8 puntos**. Valoraranse:
 - _medios técnicos asignados
 - _estruturación dos equipos de traballo,
 - _ferramentas tecnolóxicas utilizadas,
 - _proceso de toma de datos,
 - _métodos de citación e atención ó contribuínte,
 - _proceso de xestión da documentación recompilada.
3. Procedemento de elaboración, control e seguimento dos datos gráficos. **Ata 8 puntos**. Valoraranse os procesos de cartografía e ferramentas tecnolóxicas utilizadas.
4. Procedemento de elaboración, control e seguimento dos datos alfanuméricos. **Ata 8 puntos**. Valoraranse os procesos de xestión e tratamento dos datos, incluíndo a súa dixitalización e ferramentas tecnolóxicas utilizadas.

5. Procedemento de control e seguimento para garantir a correspondencia entre os datos gráficos e os alfanuméricos. **Ata 8 puntos**. Valóranse os procedementos utilizados e metodoloxía de control.
6. Estrutura do proceso completo e integrado da execución dos traballos, con desglose de tarefas. Valoraranse os sistemas de control e protección de datos nos expedientes e procedementos, valorando as metodoloxías seguidas na execución dos traballos, sistemas de xestión implantados que supoñan unha maior seguridade tanto na calidade dos traballos como na confidencialidade, seguridade e protección dos datos manexados e maior facilidade para que o responsable do contrato realice un axeitado exercicio das súas funcións. **Ata 8 puntos**.

NOTA MOI IMPORTANTE: na documentación que se presente no sobre B non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta económica ofertada polo licitador.

Toda referencia relacionada cos criterios de avaliación mediante fórmulas presentárase única e exclusivamente no sobre C.

O incumprimento deste precepto traerá consigo a exclusión da oferta no proceso de licitación.

3.2. Enumeración dos criterios avaliados mediante fórmulas (sobre C)

Nota importante: só se procederá á apertura e valoración das propostas do sobre C das empresas que obteñan unha ponderación dos criterios avaliados mediante xuízos de valor **que igualem ou superen os 30 puntos (dun máximo de 50 puntos)**.

Os criterios avaliados mediante fórmulas valoraranse cun máximo de **50 puntos**, de conformidade cos seguintes criterios:

Para a valoración deste criterio, aplicarase a cada un dos prezos unitarios ofertados a fórmula establecida para a súa valoración en función da puntuación máxima asinada a cada un dos servizos segundo o cadro que se detalla a continuación:

CONCEPTO	PREZOS UNITARIOS, sen IVE	Puntuación máxima
Tramitación de expedientes de alteración física/económica (902N-903N-904N)	Ata 10 unidades (55 €/u.u)	8 puntos
	De 11 a 20 unidades (35 €/u.u.)	1 punto
	Desde 21 unidades (20 €/u.u.)	1 punto
Unidades urbanas tramitadas como "BAIXA"	5 €/u.u. (máximo 10 por expediente)	2 puntos
Unidades urbanas tramitadas como "COLINDANTE"	8 €/u.u.	3 puntos
Tramitación de expedientes de alteración xurídica (901N)	10 €/expediente validado	2 puntos
Asistencia de persoal para procesos de atención ao público.	20 €/hora	4 puntos
Asistencia de persoal para procesos de arquivo e actualización de cartografía en dependencias da Xerencia Territorial do Catastro.	10 €/hora	3 puntos

Investigación de "DESCOÑECIDOS" (xeración declaración catastral)	75 €/inmoble	2 puntos
Identificación y localización de diseminados que estén tributando e non dispoñan de FXCC	6 €/diseminado	2 puntos
	3 €/baixas	1 punto
	3 €/parcela rústica	1 punto
Tramitación de Recursos de reposición presentados sobre expedientes do Convenio	20 €/expediente	4 puntos
Tramitación de recursos xurídicos	6 €/expediente (urbano)	2 puntos
	8 €/expediente (rústico)	2 puntos
Estudos de mercado	50 €/mostra	2 puntos
Gravación na BDD Catastral de fichas de construcións rústicas	5 €/ficha	2 puntos
Elaboración de informes para Subsanacións de Discrepancias	20 €/informe (urbanos)	2 puntos
	30 €/ expediente (rústicos)	2 puntos
Actualización de rúeiros Municipais (denominación de vías e numeración de goberno)	2 €/finca	2 puntos
Actualización da base de datos de fotografías de inmoables	2 €/referencia	2 puntos
		50 puntos

Estes criterios valoraranse de acordo coas fórmulas establecidas no ANEXO III do presente prego.

Entenderase por ofertas admitidas todas aquelas que non quedasen excluídas unha vez realizado o exame da documentación administrativa contida no sobre A e de valoración técnica do sobre B.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre conterà os seguintes documentos:

1. Unha **relación** de todos os documentos incluídos neste sobre.
2. **Declaración responsable** subscriba pola persoa que asine a proposición, de acordo co modelo que se adxunta no **anexo II deste prego**.

A efectos informativos indícase que é posible a presentación do **Documento europeo único de contratación electrónico (DEUC)** en substitución da declaración responsable indicada neste punto.

En caso de concorrer á licitación varias empresas constituíndo unha unión temporal (UTE) cada unha delas deberá achegar unha declaración responsable, así como un documento indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriben as proposicións, a

participación de cada unha delas, designando á persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ostentará a representación da unión temporal ante a Administración.

3. Compromisos do licitador de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais suficientes necesarios para a debida execución do mesmo, segundo o establecido no RD 39/1997, de 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención, aos que se refire o artigo 64.2 do TRLCSP.

Sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes da adxudicación do contrato.

Asemade, no compromiso deberá especificarse que se adscribirá como mínimo o seguinte **equipo de traballo**:

O personal mínimo que se asinará a cada lote será:

- ✓ **1 Coordinador do servizo** (Xefe de equipo) que realice as funcións de interlocutor coa Deputación de Pontevedra. Cumprirá, como mínimo, os seguintes requisitos:
 - Titulación media ou superior. Título de enxeñeiro técnico ou diplomado, Arquitecto técnico ou grao segundo establecen as normativas comunitarias.
 - Experiencia profesional mínima de 3 anos na prestación de servizos de colaboración e asistencia en traballos de actualización catastral.
 - Deberá ter unha dispoñibilidade do 100% a este contrato e poderá ser requirido para as reunións que sexan precisas tanto nos Servizos centrais do ORAL, como desprazarse aos concellos delegantes no ámbito de actuación dos concellos que integran o lote adxudicado.
 - O coordinador terá interlocución continua coa Deputación de Pontevedra, facilitará información sobre o desenvolvemento dos traballos por parte da empresa e, para este fin, periodicamente manterá reunións entre o/os responsable/es do contrato designados pola Deputación de Pontevedra para dar conta do estado de execución, grao de cumprimento de obxectivos e tarefas completadas segundo a planificación dos traballos que se fixe.
 - Deberá estar dispoñible catro dos cinco días laborables da semana e terá que persoarse nas dependencias do ORAL como mínimo un día de cada semana, asinando o correspondente "**documento de control**" que lle entregará persoal do Servizo de Xestión Catastral. Poderá escusarse este requisito, previa solicitude, ata 6 semanas cada ano de contrato.

- ✓ **3 técnicos asignados a traballos de campo e gabinete** con capacidade de decisión das incidencias normais do traballo relativo as cuestións funcionais. Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:
 - Titulación media. Diplomaturas relacionadas con ciencias xurídicas, sociais e económicas, enxeñeiro técnico diplomado ou arquitecto técnico segundo establecen as normativas comunitarias.
 - Experiencia profesional mínima de 1 ano na prestación de servizos de colaboración e asistencia en traballos de actualización catastral.
 - Cada un deles deberá ter unha dispoñibilidade mínima do 75% a este contrato e poderá ser requirido para acudir de forma presencial no ámbito de actuación dos concellos que integran o lote adxudicado.

✓ **1 administrativo.** Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:

- Titulación Bachiller, FP II ou equivalente.
- Dedicación mínima do 100% a este contrato.
- Sen experiencia mínima esixida.

O persoal propio da empresa adjudicataria dependerá orgánica e funcionalmente da mesma, que se fará cargo das retribucións que lle correspondan así como das obrigas da seguridade social e demais obrigas tributarias. O persoal non xerará dereitos fronte á Deputación e non ostentará vínculo laboral algún con este, debendo constar tal circunstancia nos contratos de traballo. A empresa comunicará á Deputación todos os traballadores da súa plantilla asignados á execución do contrato (mínimos esixidos e persoal ofrecido a maiores) para que poidan ser dotados, no seu caso, dunha credencial que lles acredite como persoal dependente da empresa adjudicataria na súa calidade de empresa colaboradora de servizos de asistencia a esta Deputación.

NOTA IMPORTANTE.- NO SOBRE A ONDE DEBE PRESENTARSE O COMPROMISO DE MEDIOS MATERIAIS E PERSOAIS, NON SE PODERÁN INCLUIR CURRICULOS VITAE, NOMES E CARACTERISTICAS DO PERSOAL, SENON QUE DEBEN IR INCLUIDAS NO PUNTO 3 DO SOBRE B PARA SER VALORABLE.

4. As empresas estranxeiras presentarán unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponderlle ó licitador. En todo caso, as empresas estranxeiras presentarán os documentos debidamente traducidos de forma oficial ó castelán ou galego.

SOBRE B: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

As ofertas deberán presentarse tanto en formato papel como en formato dixital.

O formato dixital deberá presentarse en soporte CD ou DVD, coa seguinte etiqueta:

EMPRESA	<nome da empresa licitante>
NOME DE FICHEIROS	Oferta_Técnica.doc Oferta_Técnica.pdf

Na versión dixital entregarase un ficheiro en formato PDF que deberá estar firmado dixitalmente polo representante legal da empresa licitadora e outro ficheiro en formato Office Open XML Document (DOCS).

Se existise algunha incongruencia entre a oferta presentada en papel e a presentada en formato dixital firmada electronicamente prevalecerá esta última.

A oferta do licitador deberá estar paxinada e conter un índice detallado. O tipo de letra utilizado será Arial 12 excepto para os títulos que será Arial 14 e Arial 16. Utilizarase interliñado a 1,15 e o espazo entre parágrafos será a 0,6 puntos. A extensión máxima da proposta técnica non poderá exceder as 250 páxinas en formato vertical, excluídos os anexos e o apartado de información adicional.

Durante o proceso de valoración das ofertas non se terán en conta aquelas que non presenten toda a documentación da forma indicada anteriormente. Asemade tampouco se terán en conta aquelas ofertas que non se axusten ós puntos especificados a continuación e no orden sinalado. **Non seguir a seguinte estrutura ou engadir algún punto ademais dos indicados poderá ser motivo de exclusión:**

Este sobre deberá estar pechado e incluírá un índice detallado e paxinado do expediente.

A estrutura da proposta técnica será a seguinte::

1.- Presentarase unha memoria técnica dos traballos, debendo detallarse de forma separada cada un dos apartados enumerados na **cláusula 3.1 do Anexo I** deste prego:

a- **Medios humanos:** Detallarase a cantidade de persoal dedicado a execución do contrato en coherencia o obxecto do contrato, características do persoal, planificación, e porcentaxe de horas de dedicación a execución dos traballos en unha xornada diaria en relación á execución directa dos traballos que repercuta nunha mellora.

b.-**Procedemento de control e seguimento dos traballos de campo:** Detallarase os medios técnicos asinados, estruturación dos equipos de traballo, ferramentas tecnolóxicas utilizadas, proceso de toma de datos, métodos de citación e atención ó contribuínte.

c.- **Procedemento de elaboración, control e seguimento dos datos gráficos.** Detallarase os procesos de cartografía e ferramentas tecnoloxías utilizadas.

d.- **Procedemento de elaboración, control e seguimento dos datos alfanuméricos.** Detallarase os procesos de xestión e tratamento de datos incluíndo a súa dixitalización e ferramentas tecnoloxías utilizadas.

e.-**Procedemento de elaboración, control e seguimento para garantir a correspondencia entres os datos gráficos e os alfanuméricos.** Detallarase a metodoloxía e os procedementos utilizados.

f.- **Estrutura do proceso completo e integrado da execución dos traballos con desglose de tarefas.** Detallarase os sistemas de control e protección de datos nos expedientes e procedementos, metodoloxías seguidas na execución dos traballos, sistemas de xestión implantados que supoñan unha maior seguridade tanto na calidade dos traballos como na confidencialidade, seguridade e protección dos datos manexados e maior facilidade para que o responsable do contrato realice un axeitado exercicio das súas funcións

2.- Cumprimentar o Anexo IV. Modelo de acreditación da solvencia técnica dos servizos realizados, que deberá cumprir coas esixencias establecidas no punto 2.B). do Anexo I deste prego, debendo achegar os certificados de boa execución.

3.- Cumprimentar os Anexos V e VI. Modelos de acreditación da dos **medios humanos mínimos e os ofrecidos a maiores adscritos á execución do contrato.**

Nota: Para a acreditación dos medios humanos será preciso achegar copia compulsada da titulación académica, cursos de formación e a experiencia concreta en traballos de colaboración e asistencia en materia catastral, debendo aportar os certificados oficiais das Administracións públicas nos que se adquirise a experiencia, na que conste a actividade realizada e o intervalo de tempo no que se realizou, así como informe da vida laboral. Este apartado valorarase en función da maior garantía que ofrezca o servizo.

O equipo humano deberá estar formado inicialmente polos compoñentes relacionados na oferta adxudicataria coa valoración previa da Deputación de Pontevedra. Non obstante, poderán autorizarse cambios nesta composición sempre que:

- Se presente unha xustificación escrita detallada e suficiente na que se explique o motivo do cambio.
- Se presenten posibles candidatos cun perfil de cualificación igual ou superior ó da persoa a substituír.
- O Director técnico do proxecto por parte da Deputación de Pontevedra acepte a un dos candidatos propostos.

Pola súa parte, se o adxudicatario, durante a execución do contrato, propón o cambio dunha das persoas do equipo de traballo deberá facelo por escrito cun mes de antelación e expoñendo as razóns que obrigan á devandita proposta.

4.- Información adicional. O licitador deberá presentar todos aqueles documentos que considere oportunos para a perfecta definición do servizo **entendendo en caso de non indicarse un determinado aspecto, que cumpren cos requisitos mínimos establecidos no prego.**

Nunca incluírán documentación que permita intuír a información que deba estar incluída no sobre C (criterios avaliados mediante fórmulas).

Só se procederá á apertura e valoración das propostas do sobre C a aqueles licitadores que obtivesen unha ponderación dos criterios avaliados mediante xuízos de valor (sobre B) que superen os 30 puntos (dun máximo de 50 puntos).

As ofertas diferenciarán, claramente e dun modo inequívoco, as características mínimas do servizo esixidas e as que realmente se aportan como melloras, co obxectivo de facilitar o traballo de avaliación.

NOTA MOI IMPORTANTE: Na documentación que se presente no sobre B non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta presentada nos criterios avaliados de forma automática (sobre C). O incumprimento deste requisito implicará a exclusión do procedemento.

SOBRE C: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Presentarase pechado e co seguinte documento:

Modelo de proposición determinado no **ANEXO VII. Modelo de proposición** deste prego, asinado e selado. Este modelo conterá a oferta económica que se realice.

Non se aceptarán propostas que conteñan omisións, erros ou riscos que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta. Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e a admitida, excedese o orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición ou se existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable poderá ser descartada pola Mesa de Contratación.

Así mesmo, cando para a selección do contratista se atenda a unha pluralidade de criterios incluírase neste sobre a documentación relativa a aqueles criterios avaliados mediante fórmulas establecidas nos pregos.

ANEXO II . DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

Nota: este modelo pode descargarse en formato PDF para cubrir na área de descargas do seguinte enderezo web:
<http://www.depo.es/web/edepo/contratacion1>

DECLARACIÓN RESPONSABLE			
1. DATOS DA DECLARACIÓN			
Número de expediente		Denominación do contrato	
2. DATOS DO DECLARANTE			
Nome e apelidos		NIF	
Enderezo (para efectos de notificación)		C. p.	
Localidade		Provincia	
Tel. 1	Tel. 2	Fax	
Entidade mercantil á que representa		Código	CIF
Contenue			
3. DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE			
<ul style="list-style-type: none"> • A empresa cumpre as condicións establecidas legalmente no Texto refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP) para contratar coa Deputación de Pontevedra, tendo plena capacidade xurídica e de obrar. • A persoa que asina a proposta ten poder bastante para representar a empresa neste procedemento de contratación. • A empresa conta coa solvencia (ou no seu caso clasificación) esixida para este contrato. • No caso de que a súa oferta resulte a máis vantaxosa presentará previamente á adjudicación do contrato os documentos que se sinalan nos pregos. • Nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes se atopan incurso en ningún suposto dos que constan no artigo 60 do TRLCSP. • Non fai parte dos órganos de Goberno ou Administración da entidade ningún alto cargo dos referidos na Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos altos cargos da Administración xeral do Estado, da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, da Lei 9/1996, de 18 de outubro, de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica, nin se trata de calquera dos cargos electivos regulados na Lei orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nela. • Nin o asinante da declaración nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que represento é cónxuga, persoa vencellada con análoga relación de convivencia afectiva ou descendentes das persoas ás que se refire o parágrafo anterior (sempre que, a respecto destes últimos, estas persoas teñan a súa representación legal). • A entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal e autonómica impostas polas disposicións vixentes. • A entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. • A entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas de alta e pagamento ou exención do Imposto de Actividades Económicas impostas polas disposicións vixentes, o que xustificará documentalmente no momento en que sexa requirido. • A entidade se atopa inscrita no Rexistro de licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda) e que as circunstancias da entidade que nel figuran a respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rexistro oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (núm. <input type="text"/>) <input type="checkbox"/> Rexistro xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (núm. <input type="text"/>) • En relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas sobre empresas vencelladas, a entidade mercantil á que represento (consignar o que proceda): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Non pertence a un grupo de empresas nin está integrada por ningún socio no que concurra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio <input type="checkbox"/> Pertence ó grupo de empresas <input type="text"/> ou está integrada por algún socio no que concurra algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte: <ul style="list-style-type: none"> a) <input type="text"/> b) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AUTORIZO o órgano de contratación a demandar os datos necesarios que obren en poder da Administración para comprobar a veracidade das declaracións realizadas <input type="checkbox"/> A EMPRESA DISPÓN de certificado dixital que lle permita asinar electronicamente (certificados dixitais válidos: DNle ou os emitidos pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre). <input type="checkbox"/> COMPROMÉTOME a aceptar e dar por válidas todas as notificacións/comunicacións que a Deputación de Pontevedra realice por correo electrónico e/ou a través da Plataforma de Contratos do Sector Público no correo electrónico <input type="text"/> que, no caso de estar rexistrada na dovandila Plataforma, deberá ser o mesmo 			
Lugar e data		Assin	

Mod. 922.005 - 10/03/06 - actualizado 2016

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC E DEUC ELECTRÓNICO)

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DO DEUC

O DEUC é un documento creado para facilitar a participación na contratación pública que consiste nunha declaración formal e actualizada da empresa interesada, en substitución da documentación acreditativa que confirme a idoneidade, solvencia financeira e capacidade das empresas utilizada como proba preliminar en todos os procedementos de contratación pública que rebasen o umbral da Unión Europea. O DEUC está dispoñible en todas as linguas da Unión Europea (UE).

A declaración permite comprobar que as empresas licitadoras non están incursas en ningunha das situacións nas que poderían resultar excluídas do procedemento e que cumpren os criterios pertinentes de exclusión e selección.

Coa presentación do DEUC os licitadores non terán que proporcionar as probas documentais completas e diferentes formularios utilizados anteriormente na contratación pública da UE, o que significa unha considerable simplificación do acceso ás oportunidades de licitación transfronteirizas, por tanto, será o adxudicatario quen unicamente deberá presentar os certificados que se soliciten normalmente como proba.

2. ACCESO AO DEUC E O DEUC ELECTRÓNICO

Con arranxo as novas Directivas sobre contratación pública, o DEUC facilitarase exclusivamente en formato electrónico a partir do 18 de abril de 2018, en tanto, a fin de posibilitar a transición en toda a UE, ata a data mencionada coexistirá a versión electrónica e a versión en papel dispoñibles de acordo ao seguinte:

- Formato papel: Documento DEUC que figura no anexo II do *Regulamento de Execución (UE) 2016/7 da Comisión, de 5 de xaneiro de 2016, polo que se establece o formulario normalizado do DEUC*. Pódese visualizar na dirección web <http://eur-lex.europa.eu>

- En formato electrónico a través do servizo en liña DEUC electrónico na seguinte dirección web <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp>

O servizo en liña proporcionado pola Comisión Europea é gratuíto para os compradores, licitadores e demais partes interesadas en cumprimentar o documento de forma electrónica. O formulario en liña pode ser cumprimentado, impreso e posteriormente enviarse xunto coa oferta. Se o procedemento se realiza de forma electrónica, o DEUC presentado no marco dun procedemento de contratación pública anterior, pode reutilizarse sempre que a información siga sendo a correcta.

As empresas que figuren inscritas en listas oficiais autorizadas, no caso de España o Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (ROLECE) ou o equivalente a nivel autonómico co alcance previsto no artigo 327.1 do TRLCSP, non estarán obrigadas a facilitar no formulario DEUC os datos e información que xa forme parte dos ditos rexistros, sempre e cando as empresas inclúan no DEUC a información necesaria para que o órgano de Contratación poida realizar o acceso correspondente (datos de identificación no rexistro, declaración de consentimento, dirección web, etc).

Os licitadores poderán ser excluídos do procedemento ou ser obxecto de enxuízamento se a información contida no DEUC foi falseada, ocultada ou non pode completarse con documentos xustificativos.

3. COMO UTILIZAR O DEUC ELECTRÓNICO

3.1. Acceso a través de calquera navegador de internet

O DEUC electrónico funciona coas versións máis recentes dos navegadores máis habituais (Chrome, Internet, Explorer, Firefox, Safari e Opera). Débese ter en conta que certas funcións, como *descargar un fichero*, non é posible realizalas en teléfonos intelixentes ou tabletas.

3.2. Crear, importar e descargar o DEUC electrónico

O servizo en liña DEUC permite crear un modelo novo ou reutilizar un modelo xa utilizado nun procedemento anterior, por tanto o DEUC electrónico estará dispoñible por vía electrónica xunto cos demais documentos de licitación. A empresa licitadora procederá a importar o dito modelo, cumprimentar os datos necesarios, descargar e imprimir, no caso de que sexa necesario, presentando deste modo o DEUC cos demais documentos de licitación.

3.3. Descargar o DEUC electrónico en formato PDF

En Microsoft Windows o DEUC electrónico pode descargarse a través do Chrome (coa impresora que leva integrada). No caso doutros navegadores pode utilizarse calquera creador de documentos en PDF dispoñible en liña de forma gratuíta. No caso de Mac, OSX o Linux, o DEUC pode imprimirse desde calquera navegador.

3.4. Sinatura do DEUC electrónico

Para a sinatura electrónica deberase descargar o modelo en XML e utilizar a correspondente sinatura electrónica. Se non fora posible, deberase imprimir o DEUC en formato PDF e asinarse a man.

3.5. Impresión do DEUC electrónico

Pódese imprimir o DEUC electrónico desde o servizo en liña posto a disposición pola Comisión Europea. O formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar o botón "*Imprimir*".

3.6. Como cumprimentar automaticamente os datos sobre o procedemento que deben figurar na parte I do DEUC electrónico.

O servizo DEUC electrónico que ofrece a Comisión Europea recolle automaticamente esta información sempre que se respeten as seguintes etapas:

- 1) Presentado o anuncio de licitación no TED (Tender Electronic Daily)
- 2) A empresa licitadora recibe un correo electrónico con un número de identificación.
- 3) Introdúcese o número de identificación no servizo DEUC electrónico.

Posteriormente, esta información se inserta automaticamente na parte I do DEUC electrónico.

3.7. Reutilización do DEUC electrónico

O servizo en liña do DEUC electrónico permite tanto aos compradores como as empresas licitadoras reutilizar o formulario do DEUC electrónico utilizado en procedementos de

contratación anteriores. O formulario pode utilizarse mentres os datos sigan sendo correctos e pertinentes.

3.8. Presentación de probas orixinais

Será o adxudicatario do contrato quen deberá presentar as probas orixinais, en tanto, poderase solicitar en todo momento do procedemento a presentación de probas a fin de garantir a correcta execución do mesmo.

No caso de que as probas, ou parte das mesmas, estean dispoñibles en bases de datos oficiais (En España ROLECE ou Rexistro autonómico equivalente), de forma gratuíta, as empresas poderán indicar onde poden encontrarse as probas solicitadas (nome do rexistro, identificación, etc), e por tanto, o solicitante obter as probas da fonte indicada, sen prexuízo das normas pertinentes en materia de protección de datos persoais).

4. ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CO DEUC ELECTRÓNICO

O servizo DEUC electrónico é unha aplicación en liña destinada a facilitar o proceso de elaboración do formulario do DEUC, non unha base de datos de preselección polo que non almacena ningún dato. O formulario se conserva sempre localmente no ordenador do usuario.

No futuro será posible para a empresa licitadora ver directamente no DEUC electrónico que probas se poden utilizar para cumprir un criterio específico.

ANEXO III. FÓRMULAS PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)

Para a valoración deste criterio, aplicarase a cada un dos prezos unitarios ofertados a fórmula establecida para a súa valoración en función da puntuación máxima asignada a cada un dos servizos segundo o cadro que se detalla a continuación.

CONCEPTO	PREZOS UNITARIOS, sen IVE	Puntuación máxima
Tramitación de expedientes de alteración física/económica (902N-903N-904N)	Ata 10 unidades (55 €/u.u)	8 puntos
	De 11 a 20 unidades (35 €/u.u.)	1 punto
	Desde 21 unidades (20 €/u.u.)	1 punto
Unidades urbanas tramitadas como "BAIXA"	5 €/u.u. (máximo 10 por expediente)	2 puntos
Unidades urbanas tramitadas como "COLINDANTE"	8 €/u.u.	3 puntos
Tramitación de expedientes de alteración xurídica (901N)	10 €/expediente validado	2 puntos
Asistencia de persoal para procesos de atención ao público.	20 €/hora	4 puntos
Asistencia de persoal para procesos de arquivo e actualización de cartografía en dependencias da Xerencia Territorial do Catastro.	10 €/hora	3 puntos

Investigación de "DESCOÑECIDOS" (xeración declaración catastral)	75 €/inmable	2 puntos
Identificación e localización de diseminados que estén tributando e non dispoñan de FXCC	6 €/diseminado	2 puntos
	3 €/baixas	1 punto
	3 €/parcela rústica	1 punto
Tramitación de Recursos de reposición presentados sobre expedientes do Convenio	20 €/expediente	4 puntos
Tramitación de recursos xurídicos	6 €/expediente (urbano)	2 puntos
	8 €/expediente (rústico)	2 puntos
Estudos de mercado	50 €/mostra	2 puntos
Gravación na BDD Catastral de fichas de construcións rústicas	5 €/ficha	2 puntos
Elaboración de informes para Subsancións de Discrepancias	20 €/informe (urbanos)	2 puntos
	30 €/ expediente (rústicos)	2 puntos
Actualización de rúes Municipais (denominación de vías e numeración de goberno)	2 €/finca	2 puntos
Actualización da base de datos de fotografías de inmobles	2 €/referencia	2 puntos
TOTAL		50 puntos

A) Prezo total ofertado pola empresa, ata un máximo de 50 puntos.

Estes criterios valoraranse de acordo coa seguinte fórmula:

- P: prezo de licitación
- N: número de ofertas
- O_1, O_2, \dots, O_n : valor das n ofertas,
- $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$ B_1, B_2, \dots, B_n : baixas absolutas ($B_i = P - O_i, i = 1, \dots, n$),
- b_1, b_2, \dots, b_n : baixas porcentuais con respecto a $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$
- b_{max}, b_{min} : baixas porcentuais máxima e mínima,
- b_m : baixa porcentual media $\left(b_m = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n b_i \right)$
- V_{max} : máxima valoración posible
- W_{max} : máxima valoración de acordo coas ofertas presentadas
- W_i : valoración previa da oferta i -ésima entre 0 e W_{max} , $i = 1, \dots, n$
- V_i : valoración final da oferta i -ésima entre 0 e V_{max} , $i = 1, \dots, n$

Nota. Dado que as baixas negativas corresponderían a ofertas superiores ó prezo de licitación (e por tanto, non admisibles), suponse que as baixas b_i son iguais ou maiores que cero.

1. Valoración máxima inicial de acordo coas ofertas presentadas

$$W_{max} = \frac{b_{max} - b_{min}}{100} V_{max}$$

2. Valoración previa entre 0 e W_{max}

Unha puntuación inicial W_i da oferta i -ésima calcúlase por interpolación a intervalos do seguinte modo (ver figura 1):

- Se $b_i \leq b_m$ (oferta entre o prezo de licitación –baixa nula– e a oferta media) entón a súa valoración é proporcional entre os valores

$$0 \text{ y } \frac{8W_{max}}{10}$$

$$W_i = \frac{8W_{max}}{10b_m} b_i$$

- Se $b_i > b_m$ (baixa superior a baixa media) entón a súa valoración é proporcional entre

$$\frac{8W_{max}}{10} \text{ e } W_{max}$$

$$W_i = \frac{2W_{max}}{10(b_{max} - b_m)} (b_i - b_m) + \frac{8W_{max}}{10}$$

3. Valoración final entre 0 e V_{max}

En xeral as puntuacións iniciais anteriores resultan moi pequenas, sobre todo cando as ofertas son moi iguais. Polo tanto, as baixas non terían moito peso na adjudicación dos contratos ou concursos. Proponse unha alternativa de reescalado das variacións previas para trasladar as puntuacións ó intervalo $[0, V_{\max}]$, sumando a cada valoración previa unha cantidade S quasi-proporcional á baixa:

- Se $b_{\max} \leq 20$: $S = (V_{\max} - W_{\max}) \frac{b_{\max}}{20}$
- Se $b_{\max} \geq 20$: $S = V_{\max} - W_{\max}$

A valoración final das ofertas obtense agora do modo seguinte:

$$V_i = W_i + S \frac{b_i}{b_{\max}}, \quad i=1, \dots, n$$

Entendéndose que a puntuación máxima V_{\max} só se atende se a baixa máxima (b_{\max}) é igual ou superior ó 20 % (figura 2).

Nota. No caso particular en que todas as ofertas sexan iguais en prezo de licitación tense $b_1 = b_2 = \dots = b_n = b_m = b_{\max} = 0$ polo que as valoracións anteriores non son válidas (se teñen divisións por cero). Neste caso, acordamos outorgar a todas elas unha puntuación nula ($V_i = 0$). Na práctica esta situación tamén se produce cando as baixas son todas moi pequenas aínda que non sexan exactamente cero. Por iso propomos dar unha puntuación nula a todas as ofertas sempre que

$$(b_{\max} \leq 10^{-6})$$

4. Fórmula completa para a valoración de ofertas

1. Definición de W_{\max} :

$$W_{\max} = \frac{b_{\max} - b_{\min}}{100} V_{\max}$$

2. Definición de S :

- Se $b_{\max} \leq 20$: $S = (V_{\max} - W_{\max}) \frac{b_{\max}}{20}$,
- Se $b_{\max} \geq 20$: $S = V_{\max} - W_{\max}$

3. Valoración das ofertas cando $b_{\max} > 10^{-6}$. Para $i=1, \dots, n$:

- Se $b_i \leq b_m$ entón
- $$V_i = \frac{8W_{\max}}{10b_m} b_i + S \frac{b_i}{b_{\max}},$$
- Se $b_i > b_m$ entón

$$V_i = \frac{2W_{\max}}{10(b_{\max} - b_m)} (b_i - b_m) + \frac{8W_{\max}}{10} + S \frac{b_i}{b_{\max}}$$

4. Valoración das ofertas cando $b_{\max} \leq 10^{-6}$

- Para $i = 1, \dots, n$: $V_i = 0$

PRESUNCIÓN DE OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS (BAIXA TEMERARIA)

Para os efectos de consideración de presunción de ofertas con valores anormais ou desproporcionados considerarase que están incursas nesta situación aquelas cuxa porcentaxe de baixa exceda as porcentaxes que se sinalan a continuación, en función do número de empresas presentadas e admitidas ó procedemento:

- Unha oferta: será anormal se a súa baixa porcentual é superior ó 25% do prezo de licitación

- Dúas ofertas: unha das ofertas será anormal se a súa baixa porcentual é superior á doutra en máis de 20 unidades

- Tres ofertas: serán anormais aquelas que teñan baixas porcentuais superiores en máis de 10 unidades á media aritmética das baixas porcentuais das baixas admitidas. Con todo, excluírase para o cómputo da dita media a oferta coa baixa porcentual máis pequena cando sexa inferior en máis de 10 unidades a esa media. En calquera caso, consideraranse anormais todas as ofertas con baixas porcentuais superiores ó 25% do prezo de licitación.

- Catro ofertas ou máis: consideraranse temerarias aquelas ofertas con baixas porcentuais que sexan superiores en máis de 10 unidades á media das baixas porcentuais das ofertas admitidas. No entanto, se entre elas existen baixas porcentuais inferiores en máis de 10 unidades a dita media, calcularase unha nova media só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía (maior baixa porcentual)

- $n = 1$: se $b_1 > 25$, entón a oferta 1 (única) é temeraria
- $n = 2$: supoñemos que $b_1 \leq b_2$. Se $b_2 > b_m + 10$ entón a oferta 2 é temeraria
Obsérvase que a condición $b_2 > b_m + 10$ equivale a $b_2 > b_1 + 20$ porque

$$b_m = \frac{1}{2}(b_1 + b_2)$$

- $n = 3$: supoñemos que $b_1 \leq b_2 \leq b_3$. Sexa b_m^* definida como:

$$b_m^* = \begin{cases} \frac{1}{2}(b_2 + b_3) & \text{se } b_1 < b_m - 10 \\ b_m & \text{en caso contrario} \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, 3$, se $b_1 > 25$ ou $b_1 > b_m^* + 10$ a oferta i é temeraria

- $N \geq 4$: supoñemos que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_n$. Se $b_1 < b_m - 10$ sexa $1 \leq l \leq n$ tal que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_l < b_m - 10$, $b_{l+1} \geq b_m - 10$

Definimos:

$$b_m^* = \begin{cases} \frac{1}{n-1}(b_{l+1} + \dots + b_n) & \text{se } b_1 < b_m - 10 \text{ e } l \leq n-3 \\ \frac{1}{3}(b_{n-2} + b_{n-1} + b_n) & \text{se } b_1 < b_m - 10 \text{ e } l > n-3, b_m \text{ si } b_1 \geq b_m - 10 \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, \dots, n$, se $b_i > b_m^* + 10$ a oferta i é temeraria

Cando a Mesa de Contratación presuma fundamentamente que a proposición non se poida cumprir como consecuencia das baixas anormais ou desproporcionadas **daráselle audiencia ó contratista por un prazo máximo de cinco días hábiles** para que xustifique a valoración da oferta e precise as súas condicións, en particular no que se refire ó aforro que permita o procedemento de execución do contrato, ás solucións técnicas adoptadas e ás condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, á orixinalidade das prestacións propostas, ó respecto das disposicións relativas á protección do emprego e ás condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Este mesmo procedemento empregárase cando, a xuízo dos técnicos, os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento.

Se o órgano de Contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación provisional a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo coa orde en que fosen clasificadas, que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

ANEXO IV . MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA E PROFESIONAL DOS SERVIZOS REALIZADOS POLA EMPRESA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS.

TÍTULO DO CONTRATO:.....
 Nº EXPEDIENTE.....
 D.ª /D....., con DNI núm., en nome propio ou en representación da empresa, con NIF/CIF, DECLARA que a relación dos servizos obxecto do presente contrato realizados nos últimos cinco anos son os que se recollen na seguinte táboa:

TÍTULO DO CONTRATO	DO	OBXECTO	DATA		IMPORTE DO ANO 2011	IMPORTE DO ANO 2012	IMPORTE DO ANO 2013	IMPORTE DO ANO 2014	IMPORTE DO ANO 2015	IMPORTE TOTAL DOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	DESTINATARIO
			INICIO	FIN							
TOTAIS											

..... de de
 (Lugar, data, firma e selo do licitador)

ANEXO V.- MODELO DE ACREDITACIÓN DOS MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS Á EXECUCIÓN DO CONTRATO (SOBRE B)

DENOMINACION DO CONTRATO: Nº EXPEDIENTE:
 D.ª/D., con DNI núm., en nome propio ou en
 representación da empresa con NIF/CIF
 núm.
 DECLARA que se compromete a adscribir para a execución do contrato os medios humanos
 que a continuación se relacionan:

CATEGORÍA/POSTO	NOME E APELIDOS	TITULACIÓN	DATA EXPEDICIÓN TÍTULO	DE DO	% DEDICACIÓN Ó CONTRATO
EQUIPO HUMANO MÍNIMO ESIXIDO	Xefe de equipo (titulación media ou superior e experiencia mínima de 3 anos no ámbito da inspección tributaria)				Mínimo 100%
	Técnico de campo e atención ao público 1 (titulación media)				Mínimo 75%
	Técnico de campo e atención ao público 1 (titulación media)				Mínimo 75%
	Técnico de campo e atención ao público 1 (titulación media)				Mínimo 75%
	Administrativo 1 (titulación Bachiller FP ou similar)				Mínimo 100%
EQUIPO HUMANO SUPERIOR AO MÍNIMO ESIXIDO					

NOTA IMPORTANTE: Cada un dos integrantes do equipo humano mínimo esixido deberán cumprir cos requisitos establecidos nos pregos (no relativo a titulación, experiencia e funcións). Asemade, o órgano de Contratación poderá requirir á oferta economicamente máis vantaxosa, antes da adxudicación do contrato, que acredite a disposición dos medios que se comprometeu dedicar ou adscribir na execución do contrato. Estes compromisos adquiren o carácter de obrigas esenciais do contrato.

..... de de
 (Lugar, data, sinatura e selo del licitador)

ANEXO VI . MODELO DE ACREDITACIÓN DA XUSTIFICACIÓN DA EXPERIENCIA LABORAL (SOBRE B)

NOME E APELIDOS:
 DATA DE NACEMENTO:
 TITULACIÓN:
 DATA DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO:
 ANOS DE EXPERIENCIA:

NOME DO CONTRATO(1)	EMPRESA	DATA DE INICIO	DATA DE FINAL	DURACIÓN DO CONTRATO	FUNCÍONS DESEMPEÑADAS NO CONTRATO RELACIONADAS COA EXPERIENCIA QUE SE ACREDITA
DURACIÓN TOTAL DOS CONTRATOS					

(1) Citaranse exclusivamente aqueles contratos nos que o persoal realizara as funcións que acrediten a experiencia na materia requirida na solvencia e ordenados do máis antigo o menos antigo segundo a data de inicio.

..... de de

Asdo.: (nome e apelidos da persoa que acredite a experiencia)



**DEPUTACIÓN
PONTEVEDRA**

ANEXO VII.- LOTE nº . MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C)

D. (nome e apelidos da persoa individual que solicita), con D.N.I. núm. _____, en nome propio (ou en representación de _____), con domicilio a efectos de notificacións en _____ e con CIF _____, participa no procedemento aberto para a prestación do contrato de servizo de..... (LOTE nº), e se compromete a executar os citados traballos con estrita suxeición aos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas que acepta integramente, ofertando ademais de acordo cos criterios de selección establecidos no prego o seguinte: **A empresa con CIFofrece unha baixa de% con respecto ao orzamento base de licitación do lote nº**, quedando los prezos unitarios da seguinte maneira:

CONCEPTO	PREZOS UNITARIOS, sen IVE		
	Ata 10 u.u.	De 11 a 20 u.u.	Desde 21 u.u.
Tramitación de expedientes de alteración física/económica (902N-903N-904N)	.... €/u.u.	... €/u.u.	... €/u.u.
Unidades urbanas tramitadas como "BAJA"	..... €/u.u. (máximo de 10 por expediente)		
Unidades urbanas tramitadas como "COLINDANTE"	... €/u.u.		
Tramitación de expedientes de alteración xurídica (901N)	.... €/expediente validado		
Asistencia de persoal para procesos de atención al público.	.... €/hora		
Asistencia de persoal para procesos de arquivo e actualización de cartografía en dependencias da Xerencia Territorial do Catastro.	.... €/hora		
Investigación de "DESCONOCIDOS" (xeración declaración catastral)	.... €/inmoble		
Identificación y localización de diseminados que estén tributando e non dispoñan de FXCC	.... €/inmoble		
Tramitación de Recursos de reposición presentados sobre expedientes de Convenio	.... €/expediente		
Tramitación de recursos xurídicos	.... €/expediente (urbanos)	.... €/expediente (rústicos)	
Estudos de mercado	.... € /mostra		
Gravación en la BDD Catastral de fichas de construcións rústicas	.... € /ficha		
Elaboración de informes para Subsanación de Discrepancias	.... €/informe (urbanos)	.... €/expediente (rústicos)	
Actualización de rueiros Municipais (denominación de vías e numeración de goberno)	.... € / finca		
Actualización de la base de datos de fotografías de inmobles	....€ / referencia (mínimo de dos por inmoble).		

Data, lugar e sinatura do proponente