

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Exp. Nº SERV/00001/2016

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO, PRERROGATIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y JURISDICCIÓN.

- Cláusula 1. Régimen jurídico.
- Cláusula 2. Prerrogativas de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Cláusula 3. Jurisdicción.

CAPÍTULO II. OBJETO, PRESUPUESTO, PRECIO Y PLAZO.

- Cláusula 4. Objeto del contrato.
- Cláusula 5. Precio y Presupuesto base de licitación.
- Cláusula 6. Plazo de ejecución.

TÍTULO II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO I. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

- Cláusula 7. Capacidad para contratar.
- Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación.

CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- Cláusula 9. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.
- Cláusula 10. Forma de presentación de las proposiciones.
- Cláusula 11. Calificación de la documentación acreditativa de los requisitos previos.
- Cláusula 12. Calificación de los criterios de adjudicación.
- Cláusula 13. Clasificación de las ofertas.
- Cláusula 14. Documentación a presentar en fase de requerimiento.
- Cláusula 15. Adjudicación.
- Cláusula 16. Formalización del contrato.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE LAS GARANTÍAS.

- Cláusula 17. Garantía definitiva y Garantía Complementaria.
- Cláusula 18. Responsabilidades a que se afectan las garantías. Devolución y Cancelación.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- Cláusula 19. Obligaciones del contratista.
- Cláusula 20. Ejecución del contrato.
- Cláusula 21. Penalidades.
- Cláusula 22. Previsión de cesión del contrato o subcontratación.
- Cláusula 23. Modificaciones y resolución del contrato.
- Cláusula 24. Pago del servicio.
- Cláusula 25. Responsable del Contrato.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	1/50



ANEXOS:

1. Cuadro Resumen.
2. Declaración de compromiso de constitución de Unión Temporal Empresa.
3. Modelo de Proposición Económica.
- 3.B. Criterios ponderables en función de un juicio de valor.
4. Declaración Responsable de pertenecer a grupo de empresas.
5. Declaración Responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar.
6. Declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para las empresas extranjeras.
7. Declaración de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato de servicio.
8. Declaración Responsable sobre Vigencia de la Documentación.
9. Declaración relativa a la subcontratación.
10. Compromiso de adscripción de medios para la ejecución del contrato.
11. Modelo de Aval.
- 11.B Modelo de Seguro de Caución.
- 11.C Modelo de Retención en el Precio para constitución de garantía.
12. Notificación electrónica.
13. Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	2/50



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1. El contrato a que se refiere el presente Pliego es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en el mismo y para lo no previsto él, será de aplicación:

- a)** Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre la contratación pública.
- b)** Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- c)** Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se oponga a la LCSP.
- d)** Disposición Final Novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e)** Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- f)** Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- g)** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- h)** Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- i)** Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- j)** Restantes normas administrativas de aplicación y en su defecto las normas de derecho privado.

CLÁUSULA 2. PRERROGATIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

2.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

2.2. En cumplimiento del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad es la Intervención Provincial de Fondos.

2.3. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial los actos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, quedando ampliado el ámbito de actuación del mismo a todos los contratos que merezcan la consideración de sujetos a regulación armonizada conforme a lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	3/50



recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de discordancia entre el Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas administrativas y particulares.

CLÁUSULA 3. JURISDICCIÓN.

3.1. La empresa adjudicataria se somete a la competencia de los Jueces y Tribunales de esta capital, renunciando expresamente, por el hecho de acudir a la convocatoria de referencia, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razón de domicilio o cualquier otra circunstancia.

CAPÍTULO II. OBJETO, PRESUPUESTO, PRECIO Y PLAZO.

CLÁUSULA 4. OBJETO DEL CONTRATO.

4.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el Cuadro Resumen adjunto al presente Pliego como **Anexo nº 1**, codificado conforme al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) y de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

CLÁUSULA 5. PRECIO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1. El presupuesto base de licitación del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios así como su importe máximo a efectos de licitación, son los que figuran en el Cuadro Resumen, en el que se entenderán incluidos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

En todo caso se indica en el referido Cuadro Resumen, como partida independiente, el importe de Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Diputación Provincial de Cádiz.

5.2. Para atender las obligaciones económicas que se derivan para la Diputación Provincial de Cádiz del cumplimiento del contrato a que se refiere el presente Pliego, existe crédito disponible en las aplicaciones presupuestarias que figuran en el Cuadro Resumen y para los ejercicios futuros quedará subordinado al crédito que para cada ejercicio se autorice en los respectivos presupuestos

5.3. Las ofertas comprenderán el precio de contratación e incluirán los tributos que le sean de aplicación.

En todo caso, en la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

5.4. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio del contrato, sino también los gastos de transportes y en su caso de montaje y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el lugar previsto en el **Anexo nº 1** del Cuadro Resumen.

5.5. El expediente de contratación podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

CLÁUSULA 6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.1. El plazo de vigencia del contrato será desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo y durante el periodo que se indica en el Cuadro Resumen, **Anexo nº 1**, salvo que se indique otro plazo distinto en dicho Cuadro Resumen.

6.2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas, si así se indica en el citado Cuadro Resumen, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga será expresa, se acordará por el Órgano de Contratación y solo podrá producirse por acuerdo mutuo de las partes.

En el caso de que la empresa adjudicataria no esté interesada en formalizar dicha prórroga, deberá

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	4/50



comunicarlo formalmente con una antelación de al menos 6 meses antes de la finalización del contrato.

TÍTULO II. SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO I. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

7.1. Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias que señala el artículo 60 del TRLCSP, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar, salvo que en el Pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, cuando así lo exija el TRLCSP, estar debidamente clasificadas.

Las personas empresarias deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

7.2. No podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato o documentos preparatorios del contrato salvo que se acredite por las empresas licitadoras que su intervención no provoca restricciones a la competencia ni supone un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas.

7.3. Podrán asimismo licitar las Uniones de personas empresarias o empresas constituidas temporalmente al efecto, según lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP, en cuyo caso, cada una acreditará su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula 14 del presente pliego, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditativas para cada una de las integrantes de la misma. Ninguna de las empresas constituyentes podrá presentar ofertas de forma individual o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ellas suscritas. Las empresas agrupadas quedan obligadas solidariamente frente a la Diputación Provincial de Cádiz y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, hasta la extinción del mismo.

CLÁUSULA 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

8.1. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, previsto y regulado por los artículos 150, 157 a 161 y 301 a 309 del TRLCSP.

CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

9.1. El Órgano de Contratación publicará la licitación en el perfil del contratante alojado en la siguiente dirección de internet: www.dipucadiz.es y en el [Boletín Oficial de la Provincia](#).

Al tratarse de un contrato sujeto a Regulación Armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo para la presentación de proposiciones no será inferior a 52 días, contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, salvo que se apliquen las reducciones de plazos recogidas en el artículo 159.1 del TRLCSP.

Si el plazo de presentación de las proposiciones finaliza en sábado, se prorrogará al siguiente día hábil.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	5/50



9.2. Las proposiciones, junto a la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia de esta Diputación Provincial de Cádiz, de 8 a 13 horas.

9.3. Las empresas licitadoras también podrán enviar las proposiciones y documentación exigida por correo. Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado, la persona licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficinas de Correo y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de acuerdo con lo previsto en la Letra K) del Cuadro Resumen. Sólo se admitirá la comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

10.1. Las empresas licitadoras presentarán tres sobres, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido señalados con los números 1, 2 y 3. En cada uno figurará el nombre de la empresa licitadora, domicilio social, denominación del objeto del contrato y un correo electrónico. En el interior de cada sobre se incluirá la documentación que a continuación se indica.

10.2. El sobre número 1 denominado **"Documentación acreditativa de los requisitos previos"**

1. La aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos podrá ser sustituida, a elección del licitador, por la inclusión en este Sobre de uno de los siguientes documentos:

a) Formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7, debidamente cumplimentado en aquellas partes que vengán determinadas en la Letra K.1 del Anexo número 1 del presente Pliego.

Las empresas no están obligadas a facilitar los datos que aparezcan inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el 327.1 del TRLCSP. Para ello las empresas deben incluir en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la declaración de consentimiento). La empresa deberá asegurarse que los datos efectivamente se encuentran inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no.

Si una empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC. Asimismo cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro, el DEUC deberá cumplimentarse por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de selección.

b) Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar conforme al **Anexo número 13**

En ambos casos, las empresas que pertenezcan a grupos de empresas deberán declararlo, conforme al modelo recogido en el **Anexo nº 4**.

Asimismo, cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación, constituyendo uniones de temporales de empresas, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad y personalidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben y el porcentaje de participación de cada uno de ellas, así como designar a la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todas frente a la Diputación Provincial de Cádiz, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarias, cumplimentando el **Anexo nº 2** que debe venir firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la U.T.E.

2. En caso de que el licitador opte por entregar la documentación acreditativa de los requisitos previos, deberá introducir este sobre la siguiente documentación:

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	6/50



a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.

1. Si fuera persona física, fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad, así como del Número de Identificación Fiscal.
2. Si fuera persona jurídica, escritura pública de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, escritura pública o testimonio notarial del documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Las certificaciones que se indican se presentarán de acuerdo con en el Anexo I del RGLCAP, para el contrato de suministros.
4. Las empresas extranjeras no comunitarias, informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, conforme a lo establecido en el artículo 55 del TRLCSP.
5. Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación, constituyendo uniones de temporales de empresas, cada una de ellas deberá acreditará su capacidad y personalidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben y el porcentaje de participación de cada uno de ellas, así como designar a la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todas frente a la Diputación Provincial de Cádiz, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarias, cumplimentando el **anexo nº 2 que debe venir firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la U.T.E.**

La formalización de las mismas en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de la U.T.E. será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) Documentos acreditativos de la representación:

1. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otras personas, presentarán poder de representación otorgado ante notaría pública, bastanteadado por los Servicios Generales de la Presidencia esta Diputación Provincial.

Si la empresa licitadora fuese Sociedad Mercantil, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

2. Además, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

c) Documento acreditativo de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, dirigido expresamente para la presente licitación mediante el **Anexo nº 5**, o también podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos o en su defecto por declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notaría pública u organismo profesional cualificado, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y ésta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Dicho documento o declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por la persona empresaria a cuyo favor se

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	7/50



vaya a efectuar ésta.

d) Para las empresas licitadoras extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 6**.

e) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato que se licita. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 7**.

f) Documentos acreditativos de la Solvencia Económica y Financiera y Técnica o Profesional, Clasificación y Habilitación :

1. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigible, en su caso, en el presente contrato, se acreditará por los medios que se indican en la letra **O** del Cuadro Resumen del **Anexo nº 1**, en el que constan los criterios de selección y los requisitos mínimos para su acreditación, así como la clasificación correspondiente al objeto y cuantía del contrato.

En el supuesto de que sea exigible acreditar la solvencia, se realizará indistintamente mediante la clasificación opcional indicada en el **Anexo nº 1**, o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en este Pliego.

2. Además de la solvencia exigida, en su caso, el órgano de contratación puede exigir la descripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en el punto O.6. del **Anexo nº 1**, en cuyo caso habrá de aportarse **Anexo nº 10** debidamente cumplimentado. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

3. Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que se especifiquen para este supuesto en el punto **O.5** del **Anexo nº 1**.

4. Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de acreditación que figuran en los apartados **3 y 4 de la letra O** del Cuadro Resumen o de la clasificación indicada en la letra **O.2**.

5. En el supuesto de que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación del objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la **letra O.7** del Cuadro Resumen, debiendo el licitador, no obstante, acreditar que cuenta con las habilitaciones exigidas por la normativa que le sea de aplicación.

6. El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados que estime pertinentes, o requerirles para la presentación de otros complementarios.

g) Certificado, firmado por la persona representante legal de la empresa licitadora, en el que se indique, a efectos de notificaciones, los siguientes datos: nombre de la persona de contacto, dirección postal, números de teléfono y fax y dirección de correo electrónico.

h) Siempre que el licitador tenga intención de subcontratar, **Declaración indicando el porcentaje de la ejecución** del servicio que pretende subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización, todo ello ajustado al modelo previsto en el **Anexo nº 9**.

i) Anexo nº 12, de notificación electrónica, solo en el supuesto de que la empresa licitadora acepte la notificación telemática como medio de comunicación. Para ello deben disponer de un certificado digital y proceder conforme se establece en el propio Anexo nº 12.

j) Las empresas que pertenezcan a grupos de empresas deberán declararlo con la documentación que presenten a la licitación. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 4**.

k) Documentación adicional requerida en el Anexo nº 1 del Pliego de Cláusulas administrativas Particulares, en su caso.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	8/50



Toda la documentación habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Los licitadores presentarán su documentación en castellano o traducida de forma oficial, relacionándose en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

A las personas licitadoras que tengan depositadas la documentación que a continuación se relaciona en el archivo de empresas organizado por esta Diputación, se les exime de presentarla siempre que acompañen en su lugar declaración expresa responsable, según **Anexo nº 8**, relativa a la no alteración de los datos que contienen los citados documentos.

En el supuesto de que se hubiese producido alguna modificación se aportará la correspondiente documentación acreditativa.

La falsedad en la citada declaración responsable se considerará grave a los efectos previstos en la letra e) del artículo 60. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a y b del apartado primero del art. 146 del TRLCSP se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 de la citada norma, de conformidad con el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP deberá acompañarse a la misma una declaración responsable de la empresa licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. En todo caso será necesario incluir el bastanteo de la escritura del representante de la sociedad por la Diputación Provincial de Cádiz.

10.3. El sobre número 2, bajo la denominación "**Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor**", contendrá la documentación prevista en el **Anexo nº 3.B**. Dicha documentación se presentará de conformidad con el citado anexo.

10.4. El sobre número 3, bajo la denominación "**Proposición Económica**" contendrá los siguientes documentos:

- a) La proposición formulada con arreglo al modelo establecido en el **Anexo nº 3** de este Pliego, del cual se presentará uno por cada lote al que se concurra, en su caso. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente todo aquello que la Diputación Provincial de Cádiz estime fundamental para la oferta.

El citado anexo podrá contener el precio y cualquier otro elemento distinto de éste, que deba evaluarse de forma automática.

- b) Asimismo y si así se requiere en el **Anexo nº 1**, se incluirán aquellos documentos a tener en cuenta en la evaluación de la proposición económica.

10.5. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte de las empresas licitadoras de las cláusulas de este Pliego, y en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

10.6. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de datos de carácter personal por medio del presente pliego se informa a las empresas licitadoras que los datos personales obtenidos mediante la presentación de la documentación correspondiente serán incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado.

Asimismo, de conformidad con lo recogido en la precitada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Central de Contratación Administrativa.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación técnica aportada por los licitadores o candidatos que no hayan

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	9/50



resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que esta documentación no sea retirada en el plazo de seis meses, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

10.7. En el caso de que el licitador considere que su proposición contiene datos y documentos que son susceptibles de ser considerados confidenciales, podrá presentar, de acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP una declaración que indique qué datos y documentos son de carácter confidencial, justificándolo adecuadamente.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

No se considerarán confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público, entendiéndose por tales los depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito. La declaración de confidencialidad no podrá afectar a la totalidad de la oferta.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

10.8. Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederán en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 11. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS (SOBRE 1)

11.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se utilizarán los criterios de adjudicación y el baremo de valoración previstos en el Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**), que se acompaña con el presente Pliego.

11.2. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el personal funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o donde se haga constar la ausencia de licitadores, que junto con los sobres números 1, 2 y 3 remitirá al Secretario/a de la Mesa de Contratación.

11.3. El acto de apertura del sobre nº 1 se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, el día y la hora que se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz; <https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682>, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas y con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

La Mesa de Contratación, que estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia:

- El Diputado o Diputada Delegado/a con competencia en materia de contratación.

Vocalías:

- Un Diputado o Diputada Provincial perteneciente al Grupo Político mayoritario de la oposición.
- La persona titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial.
- La persona titular de la Intervención de Fondos Provinciales.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	10/50



- Una persona técnica del Área de Servicios Económicos.
- Una persona técnica del servicio relacionado con el objeto del contrato.

Secretaría:

- Una persona funcionaria de la Diputación adscrita a la Central de Contratación Administrativa.

Invitados:

Podrá asistir como invitados de las Mesas de Contratación, un Diputado o Diputada de cada Grupo Político con representación en la Corporación, debiendo ser convocados, en tal condición, para todas las sesiones.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, se establece el siguiente régimen de suplencias de los miembros de la Mesa de Contratación.

Presidencia: Un Diputado o una Diputada Provincial o persona funcionaria de la Diputación.

Vocalías y Secretaría: El personal adscrito a los correspondientes servicios que legalmente sustituyan a los titulares citados.

La Presidencia de la Mesa de Contratación podrá requerir la presencia de personal especializado, que podrá incorporarse con voz pero sin voto, cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar.

Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, las personas titulares de la Presidencia, de la Secretaría General, de la Intervención General de Fondos y de la Secretaría de la Mesa, o quienes legalmente les sustituyan.

Los acuerdos de la Mesa de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en cada momento. En todo caso deberán encontrarse presentes los titulares de la Secretaría General y de la Intervención de Fondos, o quienes legalmente le sustituyan.

11.4 Constituida la Mesa de Contratación, el Presidente/a ordenará la apertura de los sobres señalados con el número 1, y el/la Secretario/a de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en los citados sobres. Acto seguido se procederá al exámen y calificación previa de la validez formal de los documentos presentados en tiempo y forma, para verificar si contienen todo lo exigido en este Pliego o si existen omisiones determinantes de su exclusión.

11.5 Si se observaran defectos materiales subsanables en la documentación presentada, en la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar del Anexo nº 13, o en el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), la Mesa de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles a partir de la notificación para la subsanación de los mismos, que se realizará por fax, telefax o correo electrónico, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada.

CLÁUSULA 12. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (SOBRES 2 y 3)

12.1. El acto público de apertura del sobre nº 2 bajo la denominación "documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor" tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 1, a las 10 horas en el Palacio Provincial.

La Presidencia de la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión. A continuación se realizará la apertura de los sobres nº 2, de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

12.2. Una vez abierto el sobre nº 2, la Mesa de contratación remitirá al Órgano Técnico correspondiente, a fin de que por éste realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el Cuadro Resumen.

12.3. Realizado el estudio de las distintas ofertas se elaborará por el Órgano Técnico correspondiente un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	11/50



de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor de conformidad con el Cuadro Resumen y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de los sobres nº 3.

12.4. El acto público de apertura de los sobres nº 3, tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 2, a las 10 horas en el Palacio Provincial.

La Presidencia de la Mesa de Contratación procederá a manifestar el resultado de la evaluación obtenida por las personas licitadoras en cada uno de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

A continuación, y de conformidad con los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el **Anexo nº 3** se clasificará las proposiciones presentadas de acuerdo con la valoración obtenida, por orden decreciente.

12.5. Cualquier plazo de esta licitación que finalizara en sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

CLÁUSULA 13. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1. La Mesa de Contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y la proposición económica, y del resto de los valorables en cifras o porcentajes, procederá a redactar la correspondiente propuesta de adjudicación que elevará junto con el acta y las proposiciones, al Órgano de Contratación.

13.2. Cuando una proposición se considere con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el artículo 152.1 y 3 del TRLCSP.

A tal fin, en el Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**) se podrá incluir los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

En caso de resultar adjudicataria la empresa cuya oferta hubiera incurrido en dicha consideración deberá constituir la garantía complementaria a que hace referencia la cláusula 17.3 del presente pliego.

13.3. Si se presentaran dos o más proposiciones iguales, que resultasen ser las más ventajosas, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que acredite, previa solicitud de la Central de Contratación, el cumplimiento de las circunstancias que se indican en la **letra L** de Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**) de conformidad con la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

En caso de persistir el empate se decidirá a favor de la proposición que obtenga mayor puntuación en el precio, y en caso de continuar el empate, por sorteo.

13.4. En el expediente se dejará constancia de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

CLÁUSULA 14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN FASE DE REQUERIMIENTO

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente, requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación que a continuación se describe.

14.1. Los licitadores que hayan optado por entregar el **formulario normalizado del documento europeo de contratación (DEUC)** o la **Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar** (Anexo número 13), en sustitución de la documentación acreditativa de los requisitos previos en el **sobre nº 1**, en esta fase de requerimiento deberán aportar la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad. En la forma descrita en el apartado 10.2.2 letra a) del presente Pliego.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	12/50



b) Documentos acreditativos de la representación. En la forma descrita en el apartado 10.2.2 letra b) del presente Pliego.

c) Para las empresas licitadoras extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles. En la forma descrita en el apartado 10.2.2 letra d) del presente Pliego.

d) Documentos acreditativos de la Solvencia Económica y Financiera y Técnica o Profesional, Clasificación y Habilitación. En la forma descrita en el apartado 10.2.2 letra f) del presente Pliego.

e) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP:
 1. Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias para contratar con el sector público.
 2. Certificado de encontrarse al corriente en las obligaciones de Seguridad Social.
- Referente al impuesto sobre Actividades Económicas presentando el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados, b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 del mencionado Real Decreto Legislativo, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Real Decreto Legislativo. En la forma descrita en el apartado 10.2.2 letra g) del presente Pliego.

f) Siempre que el licitador tenga intención de subcontratar, Declaración indicando el porcentaje de la ejecución del servicio que pretende subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización, todo ello ajustado al modelo previsto en el Anexo nº 9.

g) Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva, conforme se establece en la Cláusula 17.1.

h) Justificante del abono de la tasa por el anuncio de licitación por la empresa adjudicataria.

i) En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas no están obligadas a facilitar los datos que aparezcan inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el 327.1 del TRLCSP. Para ello las empresas deben incluir en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la declaración de consentimiento). La empresa deberá asegurarse que los datos efectivamente se encuentran inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	13/50



14.2. Los licitadores que hayan incluido en el **sobre nº 1 la documentación acreditativa de los requisitos previos**, en esta fase de requerimiento deberán aportar:

- a) Documentación acreditativa del **cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. En la forma descrita en la letra e) del apartado anterior.
- b) Documentación acreditativa de haber constituido la **garantía definitiva**, conforme se establece en la Cláusula 17.1.
- c) **Justificante del abono de la tasa por el anuncio de licitación** por la empresa adjudicataria o, en su caso, solicitud de abono de dicho importe mediante el descuento de la primera factura emitida.
- d) En el caso de que el adjudicataria sea una **unión temporal de empresarios**, deberá aportar la **escritura pública de formalización** de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

14.3. Sólo en el caso de que el licitador haya optado por introducir bien la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar del Anexo nº 13, bien el formulario normalizado del documento europeo de contratación (DEUC) en sustitución de la documentación acreditativa de los requisitos previos en el sobre nº 1, para la calificación de esta documentación se convocará la Mesa de Contratación con una antelación de 48 horas. Reunida ésta, el Secretario o la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos remitidos. Acto seguido se procederá al examen y calificación previa de la validez formal de los mismos, para verificar si contienen todo lo exigido en este Pliego o si existen omisiones determinantes de su exclusión.

Si se observaran defectos materiales subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles a partir de la notificación, para la subsanación de los mismos, que se realizará por correo electrónico, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada.

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

CLÁUSULA 15. ADJUDICACIÓN.

15.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

15.2. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, la empresa licitadora tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía provisional que hubiese constituido.

15.3. La adjudicación del contrato que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. La misma recogerá los extremos señalados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

En todo caso en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

15.4. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado en el **Anexo nº 12**, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado, sin que acceda a su contenido.

CLÁUSULA 16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	14/50



16.1. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el contrato no llegase a formalizarse por causa imputables al contratista, se podrá acordar la incautación del 3 por ciento del presupuesto del contrato sobre el importe de la garantía definitiva.

16.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anteriormente mencionado sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4. del TRLCSP.

16.3. La ejecución del contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.

16.4. La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos del anuncio de adjudicación, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes diarios oficiales, tal y como establece el art. 154 del TRLCSP. Por efecto directo del artículo 50.1 de la Directiva 2014/24/UE, el plazo para publicar el anuncio de formalización de contratos de servicios sujetos a regulación armonizada será de 30 días a contar desde la formalización de los mismos.

Los gastos ocasionados por la publicación de estos anuncios serán por cuenta del contratista, debiendo acreditar el abono de los mismos mediante justificante del pago o, en su caso, solicitud de abono de dicho importe mediante el descuento de la primera factura emitida.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE LAS GARANTÍAS.

CLÁUSULA 17. GARANTÍA DEFINITIVA Y GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

17.1. La empresa adjudicataria deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva, equivalente al 5% del precio de adjudicación, IVA excluido. Cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al Presupuesto Base de Licitación, IVA excluido, en virtud de lo establecido en el artículo 95.3 del TRLCSP. La garantía definitiva se acreditará mediante alguna de las siguientes formas que se detallan:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP.
- b) Mediante aval prestado, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España. **Anexo nº 11.**
- c) Por contrato de seguro de caución, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. **Anexo nº 11.B**
- d) Mediante retención en el precio. Practicada sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que el adjudicatario solicite la retención en el precio mediante la aportación del modelo **Anexo nº 11.C**

La constitución de la garantía conforme a los puntos a), b) y c), deberá ser depositada en la **Tesorería** de esta Diputación, en cuyo caso la empresa licitadora deberá aportar, como documento solicitado en la letra g) de la cláusula 14.1, copia de la carta de pago emitida al efecto, como medio de acreditación de su constitución.

17.2. Conforme al artículo 116.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% del importe de dicha garantía.

17.3. Cuando la adjudicación se realice a favor del empresario cuya proposición hubiera estado

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	15/50



incurra inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una Garantía Complementaria de un 5% del Presupuesto Base de Licitación, IVA excluido, que, a todos los efectos, tendrá la consideración de garantía definitiva, alcanzado la garantía total un 10% del Presupuesto Base de licitación, debiéndose acreditar por los mismos medios indicados anteriormente.

En este caso, una vez practicada la recepción del contrato se procederá a la devolución de la garantía complementaria constituida.

17.4. La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los modelos indicados en los Anexos III, IV, V y VI del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el caso de inmovilización de Deuda Pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica. Las referencias contenidas en los señalados anexos a la Caja General de Depósitos se entenderán hechas a la Tesorería de esta Diputación Provincial.

17.5. Cuando se hicieran efectivas a costa de la Garantía Definitiva cualquier tipo de penalidades o indemnizaciones a la persona adjudicataria, deberá reponerla en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la ejecución en la cuantía que corresponda, pudiendo incurrir en caso contrario en causa de resolución.

17.6. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio de éste experimente variación, se reajustará la garantía definitiva constituida, en el mismo plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, y en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción con el presupuesto en cada momento.

CLÁUSULA 18. RESPONSABILIDADES A QUE SE AFECTAN LAS GARANTÍAS. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN.

18.1. La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas a la persona contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP referido a la ejecución defectuosa de la prestación del contrato o en la demora en el cumplimiento de los plazos.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

18.2. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el TRLCSP.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

19.1. Será obligación de la empresa contratista, derivada de la adjudicación, pagar los anuncios en Boletines Oficiales y cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso honorarios de Notario autorizante cuando intervenga, Impuesto de Actos Jurídicos documentados, I.V.A y aquellos otros que se deriven de la ejecución del suministro objeto del contrato.

19.2. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, conforme a la normativa vigente.

19.3. La empresa contratista no podrá repercutir los anteriores gastos sobre la Diputación Provincial de Cádiz contratante.

19.4. La empresa contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros.

La Diputación Provincial de Cádiz podrá solicitar que se le acredite la anterior obligación en cualquier momento.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	16/50



CLÁUSULA 20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

20.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Diputación Provincial de Cádiz.

20.2. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del programa de trabajos.

20.3. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Diputación Provincial de Cádiz acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente acta de suspensión.

CLÁUSULA 21. PENALIDADES.

21.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 212 TRLCSP, por la resolución del contrato, con la pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en dicho precepto o en el **Anexo nº 1**, en caso de ser necesario la determinación de otras distintas

En el **Anexo nº 1**, se podrán incluir penalidades para el supuesto de incumplimiento de los compromisos en la adscripción de los medios, materiales o personales previstos en la oferta (artículo 64.2), así como para el supuesto de incumplimiento de consideraciones medioambientales o de tipo social (artículo 118.2) y por el incumplimiento o de incumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación (artículo 150.6) del citado TRLCSP. Estas penalidades deberán ser proporcionadas a la gravedad del incumplimiento y en ningún, su cuantía podrá superar el 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

En todo caso, cuando el incumplimiento hubiere dado lugar a una disminución de prestaciones no recuperables, y este perjuicio no deba correr a cargo de la Diputación Provincial de Cádiz, en virtud de la legislación aplicable, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones. Las deducciones o reducciones en el abono del precio que proceda por la disminución de prestaciones no recuperables o la baja en el rendimiento convenido, se producirán con independencia de los efectos de la indemnización-resolución, con o sin pérdida de la fianza o penalidad a que pudiera dar lugar la causa que los origine.

21.2. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

21.3. El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho esta Diputación Provincial de Cádiz ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista o para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido.

CLÁUSULA 22. PREVISIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.

22.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP y así este contemplado en el Cuadro Resumen.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	17/50



22.2. En el caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación en el **Anexo nº 1** del Cuadro Resumen, los licitadores deben indicar la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, mediante el **Anexo nº 9**, señalando su porcentaje sobre el total, el nombre o perfil empresarial definido por la referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, conforme a lo dispuesto en el art. 227 TRLCSP. Asimismo el pago a los mismos estará sujeto a lo recogido en el art. 228 TRLCSP.

CLÁUSULA 23. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

23.1. Modificación. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de la misma norma.

Procederá la modificación del contrato en los términos previsto en el artículo 108 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en el Cuadro Resumen del presente pliego, según lo regulado en el art. 106 del TRLCSP. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el Cuadro Resumen del presente pliego.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar la naturaleza global del contrato.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato que no estuvieran previstas en los pliegos iniciales de un contrato sujeto a regulación armonizada se publicarán en el Diario Oficial de la Unión Europea, conforme a lo establecido en el artículo 72.1, último párrafo, de la Directiva 2014/24/UE.

23.2. Resolución. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 309 de la citada norma y 109 a 113 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Diputación Provincial de Cádiz, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

CLÁUSULA 24. PAGO DEL SERVICIO.

24.1. El pago se efectuará, previa presentación de factura y conformidad en la misma, por parte del personal competente de la Diputación Provincial de Cádiz, estas se acompañarán de los documentos que figuren en el Cuadro Resumen, en caso de ser necesarios. Igualmente en el citado cuadro se indicarán otras formas de pago, si procede.

24.2. Las facturas serán redactadas de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

CLÁUSULA 25. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La Diputación Provincial de Cádiz designará a una persona técnica como responsable del contrato, que supervisará la ejecución de los trabajos, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y cursará a la persona contratista las órdenes e instrucciones oportunas, con el fin de asegurar la correcta realización de las tareas, así como las propuestas de modificaciones que estime oportunas en la ejecución de los trabajos; todo ello en virtud de lo establecido en el art. 52 TRLCSP.

La empresa adjudicataria designará a una persona responsable que ejercerá de interlocutora directa con la Diputación Provincial de Cádiz en el desarrollo y ejecución del contrato y en la resolución de las

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	18/50



eventuales incidencias que puedan producirse.

La Directora de la Central de Contratación
Eva M^a Alonso López

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se elevará al Órgano de Contratación competente para su aprobación y será de aplicación a la licitación en él contenida.

DOY FE.

La Vicesecretaria General

Marta Álvarez-Requejo Pérez

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	19/50



ANEXO NÚMERO 1
CUADRO RESUMEN

A) OBJETO DEL CONTRATO					
Número de Expediente	SERVI/00001/2016				
Denominación	Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.				
C.P.V.	75130000-6 Servicios de Apoyo a los Poderes Públicos.				
DIVISIÓN POR LOTE	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO				
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA					
B) TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE					
<input checked="" type="radio"/> ORDINARIA		<input type="radio"/> URGENTE		<input type="radio"/> EMERGENCIA	
C) CAUSA DE PROCEDIMIENTO					
Abierto, varios criterios de adjudicación					
D) PRESUPUESTO DEL CONTRATO					
Presupuesto máximo de licitación:					
Importe Neto, (IVA excluido).....hasta 1.222.000,00 €					
Importe I.V.A.....256.620,00 €					
Importe Total (IVA incluido)..... hasta 1.478.620,00€					
Desglose del presupuesto base de licitación a razón de los siguientes precios unitarios MÁXIMOS y del numero de unidades estimadas que se relacionan a continuación:					
		UNIDADES ESTIMADAS	PRECIO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO LICITACIÓN IVA EXCL	PRECIO LICITACIÓN IVA INCL
GESTIÓN E INSPECCIÓN CATASTRAL					
Exp de alteración de orden jurídico (901)	Exp	7.000	12,00	84.000,00	101.640,00
Expedientes de alteración de orden económico, físico o jurídico (902)	Exp	3.000	65,00	195.000,00	235.950,00
	Unidad Urbana	4.500	10,00	45.000,00	54.450,00
Archivo y digitalización de documentos	Exp	19.200	8,00	153.600,00	185.856,00
Asistencia al ciudadano Catastro	Asist	20.400	6,00	122.400,00	148.104,00
TOTAL GESTIÓN E INSPECCIÓN CATASTRAL				600.000,00	726.000,00
GESTIÓN CENSAL Y TRIBUTARIA					

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	20/50



Elaboración de listas cobratorias					
Listas cobratorias de menos de 3.000 recibos	Lista	250	350,00	87.500,00	105.875,00
Listas cobratorias entre 3.001 y 6.000 recibos	Lista	40	700,00	28.000,00	33.880,00
Listas cobratorias mayores de 6.000 recibos	Lista	30	1.400,00	42.000,00	50.820,00
Liquidaciones Tributarias	Incremento	14.000.000	1,2€ s/importe	168.000,00	203.280,00
	Doc Notif Liq	21.000	4,00	84.000,00	101.640,00
Correcta tramitación de recursos, reclam y solíc tribut	Exp	3.500	17,00	59.500,00	71.995,00
Simulación de padrones					
Listas cobratorias de menos de 3.000 recibos	Lista	30	800,00	24.000,00	29.040,00
Listas cobratorias entre 3.001 y 6.000 recibos	Lista	26	1.000,00	26.000,00	31.460,00
Listas cobratorias mayores de 6.000 recibos	Lista	24	2.000,00	48.000,00	58.080,00
Asist. contribuyente gestión tributaria	Asist	4.500	6,00	27.000,00	32.670,00
Informes de gestión tributaria	Informe	70	400,00	28.000,00	33.880,00
TOTAL GESTIÓN CENSAL Y TRIBUTARIA				622.000,00	752.620,00
TOTAL				1.222.000,00	1.478.620,00

IMPORTE PRÓRROGAS

Importe Neto, (IVA excluido).....hasta 1.222.000,00 €
 Importe I.V.A.....256.620,00 €
 Importe Total (IVA incluido).....hasta 1.478.620,00€

IMPORTE MODIFICADOS

Importe Neto, (IVA excluido).....hasta 488.800,00 €
 Importe I.V.A.....102.648,00 €
 Importe Total (IVA incluido).....hasta 591.448,00 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUIDOS PRÓRROGAS Y MODIFICADOS

Valor estimado del contrato (Iva excluido).....hasta 2.932.800,00 €

E) FINANCIACIÓN

ANUALIDADES	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	IMPORTES
2017	04 /932C /22706	739.310,00 €

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	21/50



2018	04 /932C /22706	739.310,00€																
<p>Las anualidades señaladas podrán ser reajustadas por la Diputación Provincial de Cádiz cuando la ejecución presupuestaria así lo requiera, dependiendo de la fecha de inicio de la ejecución del contrato.</p>																		
<p>F) TIPOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN PARA LA OFERTA ECONÓMICA</p>																		
<p>La oferta económica del adjudicatario se realizará indicando un precio concreto sobre cada uno de los conceptos referidos a continuación. Todos los tipos máximos de licitación serán indicados sin el importe correspondiente al I.V.A.</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actuaciones de gestión catastral</th> <th>Tipo máximo de licitación(Iva excluido)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Expediente de alteración de orden jurídico (901 o similar), para la incorporación de nuevos titulares catastrales y, en su caso, por expediente desestimado.</td> <td>12 € c/expediente</td> </tr> <tr> <td>Expediente de alteración de orden económico, físico o jurídico (902N/3N/4N o similar) para incorporación, baja o modificación de bienes inmuebles o, en su caso, la denegación de inscripción.</td> <td>65€ c/expediente</td> </tr> <tr> <td>Por cada unidad urbana incluida en cada uno de estos expedientes, habrá que añadir una cantidad adicional.</td> <td>10€ c/unidad urbana</td> </tr> <tr> <td>Digitalización y gestión documental de expedientes catastrales.</td> <td>8 € c/expediente</td> </tr> <tr> <td>Asistencia e información al ciudadano en todo lo concerniente al procedimiento de gestión catastral por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.</td> <td>6 € c/expediente</td> </tr> </tbody> </table>			Actuaciones de gestión catastral	Tipo máximo de licitación(Iva excluido)	Expediente de alteración de orden jurídico (901 o similar), para la incorporación de nuevos titulares catastrales y, en su caso, por expediente desestimado.	12 € c/expediente	Expediente de alteración de orden económico, físico o jurídico (902N/3N/4N o similar) para incorporación, baja o modificación de bienes inmuebles o, en su caso, la denegación de inscripción.	65€ c/expediente	Por cada unidad urbana incluida en cada uno de estos expedientes, habrá que añadir una cantidad adicional.	10€ c/unidad urbana	Digitalización y gestión documental de expedientes catastrales.	8 € c/expediente	Asistencia e información al ciudadano en todo lo concerniente al procedimiento de gestión catastral por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.	6 € c/expediente				
Actuaciones de gestión catastral	Tipo máximo de licitación(Iva excluido)																	
Expediente de alteración de orden jurídico (901 o similar), para la incorporación de nuevos titulares catastrales y, en su caso, por expediente desestimado.	12 € c/expediente																	
Expediente de alteración de orden económico, físico o jurídico (902N/3N/4N o similar) para incorporación, baja o modificación de bienes inmuebles o, en su caso, la denegación de inscripción.	65€ c/expediente																	
Por cada unidad urbana incluida en cada uno de estos expedientes, habrá que añadir una cantidad adicional.	10€ c/unidad urbana																	
Digitalización y gestión documental de expedientes catastrales.	8 € c/expediente																	
Asistencia e información al ciudadano en todo lo concerniente al procedimiento de gestión catastral por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.	6 € c/expediente																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actuaciones de gestión censal y tributaria</th> <th>Tipo máximo de licitación (Iva excluido)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Listas cobratorias de menos de 3.000 recibos.</td> <td>350 € c/lista</td> </tr> <tr> <td>Listas cobratorias de entre 3.001 y 6.000 recibos.</td> <td>700€ c/lista</td> </tr> <tr> <td>Listas cobratorias mayores de 6.000 recibos.</td> <td>1.400€ c/lista</td> </tr> <tr> <td>Emisión de liquidaciones tributarias .</td> <td>1,2€ del importe de la liquidación iva excluido, una vez descontados los importes relativos a recibos o liquidaciones emitidos con anterioridad en los que exista identidad de concepto tributario, ejercicio, sujeto pasivo y referencia catastral.</td> </tr> <tr> <td>Documento de notificación de liquidación generado con independencia del número de ejercicios liquidados que en dicho documento se incorporen.</td> <td>4€ c/ documento</td> </tr> <tr> <td>Correcta tramitación de recursos, reclamaciones y solicitudes tributarias.</td> <td>17€ c/expediente</td> </tr> <tr> <td>Simulaciones de listas cobratorias de IBI de menos de 3.000 recibos.</td> <td>800€ c/lista</td> </tr> </tbody> </table>			Actuaciones de gestión censal y tributaria	Tipo máximo de licitación (Iva excluido)	Listas cobratorias de menos de 3.000 recibos.	350 € c/lista	Listas cobratorias de entre 3.001 y 6.000 recibos.	700€ c/lista	Listas cobratorias mayores de 6.000 recibos.	1.400€ c/lista	Emisión de liquidaciones tributarias .	1,2€ del importe de la liquidación iva excluido, una vez descontados los importes relativos a recibos o liquidaciones emitidos con anterioridad en los que exista identidad de concepto tributario, ejercicio, sujeto pasivo y referencia catastral.	Documento de notificación de liquidación generado con independencia del número de ejercicios liquidados que en dicho documento se incorporen.	4€ c/ documento	Correcta tramitación de recursos, reclamaciones y solicitudes tributarias.	17€ c/expediente	Simulaciones de listas cobratorias de IBI de menos de 3.000 recibos.	800€ c/lista
Actuaciones de gestión censal y tributaria	Tipo máximo de licitación (Iva excluido)																	
Listas cobratorias de menos de 3.000 recibos.	350 € c/lista																	
Listas cobratorias de entre 3.001 y 6.000 recibos.	700€ c/lista																	
Listas cobratorias mayores de 6.000 recibos.	1.400€ c/lista																	
Emisión de liquidaciones tributarias .	1,2€ del importe de la liquidación iva excluido, una vez descontados los importes relativos a recibos o liquidaciones emitidos con anterioridad en los que exista identidad de concepto tributario, ejercicio, sujeto pasivo y referencia catastral.																	
Documento de notificación de liquidación generado con independencia del número de ejercicios liquidados que en dicho documento se incorporen.	4€ c/ documento																	
Correcta tramitación de recursos, reclamaciones y solicitudes tributarias.	17€ c/expediente																	
Simulaciones de listas cobratorias de IBI de menos de 3.000 recibos.	800€ c/lista																	

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	22/50



Simulaciones de listas cobratorias de IBI entre 3.001 y 6.000 recibos.	1.000 c/lista
Simulaciones de listas cobratorias de IBI de más de 6.000 recibos.	2.000€ c/lista
Asistencia e información al contribuyente sobre procedimiento de gestión censal y tributaria de los tributos propios y delegados o encomendados por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.	6 € c/asistencia
Redacción de informes que se precisen por cualquier departamento del SPRyGT, otras Áreas y Servicios de la Diputación de Cádiz y municipios que hayan delegado o encomendado la gestión censal y tributaria de sus tributos en el SPRyGT, relacionados con el objeto del contrato.	400€ c/informe

G) PLAZO DE EJECUCIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

Plazo de ejecución: 24 meses contados a partir de la formalización del contrato, salvo que se fije otro distinto en el mismo por mutuo acuerdo de las partes.

Posibilidad de prórroga
 SI NO

Hasta un máximo de 24 meses.

H) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS	MÁX 100 PUNTOS
CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES	MÁX 70 PUNTOS
a) PRECIO. Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = \frac{60 \times BOV}{MB}$ P = puntos. BOV = importe baja de la oferta a valorar. MB = importe de la mayor baja. Se considera el importe de la baja a la diferencia entre el tipo de licitación y el importe de la oferta.	HASTA 60 puntos
a.1. Actuaciones de gestión catastral	Hasta 30 puntos
- A la oferta económica más ventajosa para cada expediente de alteración de orden jurídico (901 o similar), comprendiendo todos los trabajos descritos en el pliego técnico conducente a la incorporación de nuevos titulares catastrales y, en su caso, por expediente desestimado.	4 puntos
- A la oferta económica más ventajosa para cada expediente de alteración de orden económico, físico o jurídico (902N/3N/4N o similar) para incorporación, baja o modificación de bienes inmuebles o, en su caso, la denegación de inscripción.	10 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por cada unidad urbana incluida en cada uno de estos expedientes.	2 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por la digitalización y gestión documental de expedientes catastrales.	8 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por la asistencia e información al ciudadano en todo lo concerniente al procedimiento de gestión catastral por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.	6 puntos
a.2. Actuaciones de gestión censal y tributaria	Hasta 30 puntos

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	23/50



- A la oferta económica más ventajosa por listas cobratorias de menos de 3.000 recibos.	4 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por listas cobratorias de entre 3.001 y 6.000 recibos.	1,5 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por listas cobratorias mayores de 6.000 recibos.	2 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por emisión de liquidaciones tributarias .	8 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por cada documento de notificación de liquidación generado con independencia del número de ejercicios liquidados que en dicho documento se incorporen.	4 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por la correcta tramitación de recursos, reclamaciones y solicitudes tributarias.	3 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por cada simulación de listas cobratorias de IBI de menos de 3.000 recibos.	1 punto
- A la oferta económica más ventajosa por cada simulación de listas cobratorias de IBI entre 3.001 y 6.000 recibos.	1 punto
- A la oferta económica más ventajosa por cada simulación de listas cobratorias de IBI de más de 6.000 recibos.	2,5 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por la asistencia e información al contribuyente sobre procedimiento de gestión censal y tributaria de los tributos propios y delegados o encomendados por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.	1,5 puntos
- A la oferta económica más ventajosa por la redacción de informes que se precisen por cualquier departamento del SPRyGT, otras Áreas y Servicios de la Diputación de Cádiz y municipios que hayan delegado o encomendado la gestión censal y tributaria de sus tributos en el SPRyGT, relacionados con el objeto del contrato.	1,5 puntos
b) MEJORAS	HASTA 10 puntos
b.1. Formación	Hasta 4 puntos
- Por cada curso de formación presencial en Gestión Tributaria que se imparta anualmente al personal seleccionado por el SPRyGT, con una duración mínima de 15hs/curso.	1,5 puntos por curso
- Por cada curso de formación presencial sobre el uso y manejo de los nuevos módulos de aplicaciones informáticas que se vayan desarrollando y que se imparta anualmente al personal seleccionado por el SPRyGT, con una duración mínima de 15hs/curso.	1 punto por curso
- Por cada curso de formación presencial en Gestión Catastral que se imparta anualmente al personal seleccionado por el SPRyGT, con una duración mínima de 15hs/curso.	1,5 por curso
b.2. Centros de trabajo	Hasta 6 puntos
-Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Janda (Medina, Barbate o Puerto Real)	2 puntos
-Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Sierra de Cádiz (Villamartín o Arcos)	2 puntos
-Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona del Campo de Gibraltar	2 puntos

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	24/50



(Algeciras, La Línea o Tarifa)	
CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES	MÁX 30 PUNTOS
<p>a) MEMORIA TÉCNICA. Documento donde cada licitador debe exponer el correspondiente plan de trabajo con concreción de metas y plazos, así como los manuales de los procedimientos tributarios y catastrales a emplear en el desarrollo del contrato, valorándose la idoneidad y el detalle de los servicios ofrecidos en función con la metodología de ejecución del procedimiento.</p> <p>Esta Memoria deberá ser presentada en la forma descrita en el punto 4 del Pliego Técnico y consta de los siguientes apartados:</p> <p>a.1. Planificación y metodología de trabajo. Se valorará la descripción de un plan de trabajo que defina todos y cada uno de los procedimientos y actuaciones a ejecutar en cada tipo de asistencia prestada (Catastral y Censal y Tributaria) que vaya encaminado a la consecución del objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelos de Gestión Tributaria ofertados. Se valorará en función de la incorporación en los mismos de todos los datos necesarios para la consecución de las metas propuestas, su diseño intuitivo y su redacción legible, concreta y precisa. Máx. 2 puntos - Modelos de Gestión Catastral ofertados. Se valorará en función de la incorporación en los mismos de todos los datos necesarios para la consecución de las metas propuestas, su diseño intuitivo y su redacción legible, concreta y precisa. Máx. 2 puntos - Metodología. Se valorará en función de la coherencia y mecánica de los procedimientos planteados con la consecución de los fines del SPRyGT. Máx. 6 puntos - Plazos. Se valorará en función de la coherencia interna entre las metas propuestas y los plazos comprometidos. Máx. 6 puntos <p>a.2. Medios informáticos. Para valorar las características técnicas y funcionales de la aplicación informática el licitador deberá aportar la documentación en la forma descrita en el apartado 4.b) del Pliego Técnico.</p> <p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilidad para realizar modificaciones procedimentales o de cualquier otro tipo, ya sea por imperativo legal o a solicitud de los técnicos del SPRyGT. Máx. 2 puntos - Aplicación informática entorno web. Máx. 1 punto - Herramientas para la gestión y administración de la aplicación. Máx. 1 punto - Centro de Proceso de datos: especial atención a la seguridad y disponibilidad del servicio. Máx. 1 punto - Entorno tecnológico del sistema:valorándose el grado de definición, concreción y desarrollo del entorno tecnológico del sistema, atendiendo al nivel de funcionalidades exigidas. Máx. 1 punto - Facilidad de implantación, parametrización e interconexión entre las distintas dependencias del SPRyGT en las que se pueden llevar a cabo los trabajos objeto del contrato, así como la aportación de aplicativos WEB que permitan el acceso de los ciudadanos a los procedimientos tributarios a través de internet. Máx. 2 puntos - La compatibilidad con los aplicativos de Gestión Tributaria y Catastral de la Máx. 2 puntos 	HASTA 30 PUNTOS

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	25/50



<p>Diputación, así como con las aplicaciones corporativas de decretos y contabilidad, cuyas características estarán a disposición de cualquier licitador interesado en la presente contratación.</p> <p>- El número de sistemas de pago aportados, la facilidad de implementación de los mismos así como la seguridad en el pago y la aplicación de dichos cobros en el sistema de gestión de la información.</p> <p>- En relación al sistema de información geográfica, la facilidad en la búsqueda directamente en las imágenes, la disponibilidad de herramientas que permitan la sincronización con la información recogida en los aplicativos del SPRyGT, así como que faciliten el control administrativo sobre el terreno identificando posibles errores derivados de la declaración de los interesados o de la grabación de datos.</p>	<p>Máx. 2 puntos</p> <p>Máx. 2 puntos</p>
--	---

I) BAJAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Se considerará oferta con valores anormales o desproporcionados aquella cuyo importe en todos y cada uno de sus subapartados sea inferior a un 20% del precio máximo de la licitación del correspondiente subapartado. En este caso, se dará audiencia al licitador conforme establece el art. 152.3 TRLCSP para que explique o justifique su propuesta la efecto de que el órgano contratante se asegure de la correcta prestación del servicio en las condiciones económicas propuestas por el licitador.

J) PUBLICIDAD

Gastos máximos por publicidad: Hasta 3.000,00 Euros

K) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de proposición presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del suministro.

Plazo de presentación: Hasta las 13 horas del día indicado en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante: <https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682>.

Lugar al que deben dirigirse las proposiciones:

Las proposiciones se presentarán, dentro del plazo señalado en la invitación, en el Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia de esta Diputación Provincial de Cádiz, de 8 a 13 horas, situado en la planta baja del Palacio Provincial, Plaza de España, s/n C.P. 11006 Cádiz. Teléfonos: 956 240 102

No se aceptará la presentación de ofertas por correo, mensajería o similar con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo señalado en la invitación.

La remisión por correo de la oferta deberá anunciarse por cualquiera de los medios siguientes (artículo 80.4 RGLCAP):

Fax: 956222294

Correo electrónico: registroespecial.proposiciones@dipucadiz.es

K.1 Formulario normalizado documento Europeo único de contratación (DEUC).

Los licitadores que opten suplir la documentación acreditativa de los requisitos previos previstos en el artículo 146.1 del TRLCSP, deberán aportar en el sobre nº 1 **formulario normalizado del DEUC** (disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), cumplimentando las partes que se señalan:

Parte I Parte II Parte III Parte IV Parte V Parte VI

Apertura de ofertas: El lugar, el día y la hora del acto de apertura del **sobre nº 1** se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz:

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	26/50



<https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682>, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas y con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

El acto público de apertura del **sobre nº 2** tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 1, a las 10 horas en el Palacio Provincial.

El acto público de apertura de los **sobres número 3**, tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 2, a las 10 horas en el Palacio Provincial.

Cualquier plazo de esta licitación que finalizara en sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

K.2 Si optan por la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar, deberán presentar el **Anexo nº 13**.

L) CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE LAS PROPOSICIONES (Cláusula 13.3)

En caso de empate, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de la empresa licitadora que acredite la circunstancia siguiente, en el orden que se señala:

- Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la DA 4ª.2
- Empresas de inserción (DA 4ª.3)
- Entidades sin ánimo de lucro en los términos de la DA 4ª.4
- Entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo en los términos de la D.A. 4ª.5

M) REQUERIMIENTO (Documentación a presentar por el licitador cuya oferta haya sido propuesta como la económicamente más ventajosa)

Los documentos a presentar en fase de requerimiento se regulan en la Cláusula 14 del presente Pliego, y deberán ser acreditadas por el licitador propuesto como adjudicatario, dentro del plazo señalado en la notificación del requerimiento, ante el Órgano de Contratación, en la siguiente dirección:

Diputación Provincial de Cádiz
 Central de Contratación Administrativa
 2ª planta del Palacio Provincial
 Plaza de España s/n
 11006 Cádiz

Toda la documentación a presentar habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente. (los documentos, recibos, certificados, pólizas, etc. que deban presentarse, pueden ser compulsados directamente en la Central de Contratación Administrativa, siempre que se presente la copia con el original correspondiente) y debe venir acompañada de una relación de todos los documentos que se incluyan en el sobre, evitando, en la medida de lo posible, la inclusión de carpetas, plásticos, anillas.

N) GARANTÍAS

DEFINITIVA	COMPLEMENTARIA
5% del presupuesto base de licitación excluido IVA	IMPORTE:.....0 €
	CAUSAS:

La garantía se constituirá en cualquiera de las formas previstas en la Cláusula 17.1

Ñ) PLAZO DE GARANTÍA

El tiempo de vigencia del contrato.

O) SOLVENCIA. CLASIFICACIÓN.HABILITACIÓN.

O.1.OBLIGACIÓN DE ACREDITAR SOLVENCIA: SI NO

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	27/50



O.2. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS		
Clasificación admitida para acreditar la solvencia		
Grupo	Subgrupo	Categoría
O.3.MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. ART.75 TRLCSP (Redactado conforme al RD Ley 10/2015, de 11 de septiembre)		
<p>La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por uno o varios de los medios que se señalan:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato por importe igual o superior al valor estimado del contrato (2.688.400,00 €) de los tres últimos ejercicios concluidos.</p> <p>Deberá acreditarse a través de las cuentas anuales en el año de mayor volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos, un volumen anual de negocios por una cuantía igual o superior al valor estimado del contrato (hasta 2.688.400,00 €) .</p> <p>Las cuentas anuales a presentar habrán sido previamente aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por Registro Mercantil.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al presupuesto de licitación.</p> <p>En el último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, se debe acreditar un Patrimonio neto por una cuantía igual o superior al presupuesto de licitación (Iva excluido) o una ratio entre activos y pasivos igual o superior al presupuesto de licitación si se licita al total del contrato o, en su caso, la parte proporcional correspondiente al lote o lotes a los que se licite. Las cuentas anuales a presentar cumplirán los requisitos formales establecidos en el apartado anterior.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin de plazo de presentación de ofertas por importe igual o superior al valor estimado del presente contrato.</p> <p>Acreditar la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales mediante la aportación de certificación expedida por la entidad aseguradora donde consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento, por una cuantía igual o superior al valor estimado del contrato. Igualmente deberá acompañar compromiso vinculante de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.</p>		
O.4.MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA . ART. 78, 80 Y 81 TRLCSP.		
<p>La solvencia técnica deberá acreditarse por uno o ambos de los medios que se señalan:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> La empresa deberá contar con una experiencia en cuanto a la prestación a otras entidades públicas del servicio de asistencia objeto del contrato, acreditando al menos una certificación de servicios prestados, uno por importe como mínimo de 70.000 €/año en materia de gestión catastral y otro por importe de 400.000 €/año como mínimo en materia de gestión tributaria.</p> <p><input type="checkbox"/> Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllas personas encargada del control de calidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Titulaciones académicas y profesionales del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.</p>		

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	28/50



O.5.MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA. ART. 66.1 TRLCSP.

1) La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por uno o varios de los medios que se señalan:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato por importe igual o superior al valor estimado del contrato de los tres últimos ejercicios concluidos.

Deberá acreditarse a través de las cuentas anuales en el año de mayor volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos, un volumen anual de negocios por una cuantía igual o superior al valor estimado del contrato si se licita al total del contrato, o, en su caso, la parte proporcional correspondiente al lote o lotes a los que se licite.

Las cuentas anuales a presentar habrán sido previamente aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por Registro Mercantil.

Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al presupuesto de licitación.

En el último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, se debe acreditar un Patrimonio neto por una cuantía igual o superior al presupuesto de licitación (Iva excluido) o una ratio entre activos y pasivos igual o superior al presupuesto de licitación si se licita al total del contrato o, en su caso, la parte proporcional correspondiente al lote o lotes a los que se licite. Las cuentas anuales a presentar cumplirán los requisitos formales establecidos en el apartado anterior.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin de plazo de presentación de ofertas por importe igual o superior al valor estimado del presente contrato.

Acreditar la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales mediante la aportación de certificación expedida por la entidad aseguradora donde consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento, por una cuantía igual o superior al valor estimado del contrato. Igualmente deberá acompañar compromiso vinculante de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

2) La solvencia técnica deberá acreditarse por uno o ambos de los medios que se señalan:

La empresa deberá contar con una experiencia en cuanto a la prestación a otras entidades públicas del servicio de asistencia objeto del contrato, acreditando al menos una certificación de servicios prestados, uno por importe como mínimo de 70.000 €/año en materia de gestión catastral y otro por importe de 400.000 €/año como mínimo en materia de gestión tributaria.

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllas personas encargada del control de calidad.

Titulaciones académicas y profesionales del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

O.6.CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA. (Anexo nº 10)

Además de la solvencia indicada, se exige la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales siguientes:

- Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art.64.1 del TRLCSP.:
 SI NO
- Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados a continuación, Art. 64.2 TRLCSP.:

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	29/50



- **Dos técnicos** para resolución de solicitudes y recursos que deben contar con **Licenciatura en Derecho** y experiencia reconocida de al menos cinco años en resolución de solicitudes y recursos en materia tributaria, debiendo haber prestado asistencia jurídica en el ámbito de las Haciendas Locales, como colaboración en la elaboración o modificación de ordenanzas fiscales y realización de estudios jurídicos sobre la normativa tributaria en el ámbito local.
- **Dos técnicos** que posean la titulación de **Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas** y dominio del paquete ofimático, principalmente base de datos y hojas de cálculos, debiendo contar con experiencia reconocida de la menos cinco años en la realización de simulaciones de listas cobratorias, elaboración de certificados de esfuerzo fiscal para los ayuntamientos, así como en la realización de extracción de datos y análisis de incidencias a partir del aplicativo de gestión de tributos.
- **Un titulado en Formación Profesional de Segundo Grado en Delineación de Edificios y Obras** y **un Técnico Especialista en Delineación Industrial**, debiendo contar alguno de ellos con formación específica en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y operaciones topográficas. Ambos deberán poseer experiencia en este sector de la menos cinco años.
- El **personal de apoyo sin titulación específica** que se adscriba a la ejecución del presente contrato deberá contar con experiencia reconocida de al menos cinco años en la tramitación de expedientes 901N,902N,903N y 904N, grabación de datos cartográficos y elaboración de FXCC en formato digital, así como manejo y conocimiento preciso de los aplicativos catastrales SAUCA, SIGCA y SIGECA.

Para la acreditación de la experiencia laboral exigida se precisa la aportación de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como certificado de empresa descriptivo de las funciones realizadas en dicho sector.

- Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.f) TRLCSP:
 SI NO

O.7.HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA.

P) REVISIÓN DE PRECIOS:

SI NO Fórmula:

Q) PENALIDADES ESPECIFICAS

SI NO

En caso de que el adjudicatario no ajuste su trabajo a conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas se podrá optar por la resolución del contrato o por imposición de las penalidades siguientes:

1. No observar de forma reiterada por parte del personal de asistencia en materia de gestión catastral las directrices técnicas marcadas por el SPRyGT que supongan un retraso en la entrega de lotes a los calendarios propuestos por la Gerencia Territorial. Se entenderá por reiteración más de dos advertencias apercibidas al responsable de la empresa que se efectuarán mediante correo electrónico. El importe de esta penalidad será el 50 por ciento del precio del expediente 901N/902N/903N/904N afectados por esa incidencia.
2. Formación. Por cada curso ofrecido que no se imparta se penalizará con la cantidad de 300€.
3. Se penalizará con 100€ diarios por cada día de retraso en la puesta a disposición de los locales ofertados por el licitador para uso como oficina periférica.

R) CAUSAS ESPECIFICAS DE RESOLUCIÓN

SI NO

S) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

SI NO Hasta el 20% del importe de adjudicación del contrato.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	30/50



Se consideran posibles modificaciones contractuales previstas las siguientes:

1. Para los conceptos facturables que se determinen en función de las unidades consumidas mediante un precio unitario, al no poder determinarse con exactitud al tiempo de celebrarse la licitación las necesidades reales, el contrato se podrá modificar antes de que se agote el presupuesto máximo, cuando el número de actuaciones a realizar supere el importe inicialmente estimado.
2. La disminución del volumen de trabajo ocasionado por la finalización/resolución de cualquiera de los Convenios que actualmente se encuentran suscritos supondrá una modificación a la baja del importe del contrato adjudicado y no conllevará derecho a solicitar indemnización alguna por parte de la persona contratista.

T) CESIÓN

SI NO

U) SUBCONTRATACIÓN

SI NO

V) RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Responsable del Departamento de Gestión de Tributos es el responsable de este contrato, que tendrá las facultades y obligaciones de conocer e informar sobre todo lo relacionado con la prestación del servicio, el requerimiento de subsanación de las posibles deficiencias observadas y la recepción y aceptación formal de los distintos documentos presentados por la persona adjudicataria.

Además mantendrá los contactos necesarios con la persona adjudicataria con el fin de garantizar la consecución de los objetivos marcados para la prestación del servicio.

W) RÉGIMEN DE PAGO

Se presentarán por Registro de Entrada en la Diputación Provincial de Cádiz ó en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Para permitir la presentación de las facturas electrónicas por los proveedores y contratistas, la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra adherida al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, y accesible desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, [Sede Electrónica Diputación](#) debiendo indicar:

<i>Oficina Contable</i>	<i>Órgano Gestor</i>	<i>Unidad Tramitadora</i>
LA0003942	L02000011	LA0003468

El pago se efectuará de conformidad con la normativa vigente, una vez conformadas por el personal competente de la Diputación Provincial.

X) CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Consulta relacionadas con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

Central de Contratación Administrativa

Tlfnos: 956 240266; 956 240257; 956 240146

Correo electrónico: nbenitezm@dipucadiz.es; emarinm@dipucadiz.es; jmrruiz@dipucadiz.es

Presentación de las proposiciones y bastanteo de documentos:

Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia

Palacio Provincial

Planta baja

Teléfonos: 956 240693

FAX: 956 222294

Correo electrónico: registrospecial.proposiciones@dipucadiz.es

Área de Desarrollo Económico. Central de Contratación Administrativa

Plaza España s/n 11071 Cádiz T 956 240 257 F 956 229 813 E centraldecontratacionadministrativa@dipucadiz.es dipucadiz.es

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	31/50





Área de Desarrollo Económico. Central de Contratación Administrativa
 Plaza España s/n 11071 Cadiz T 956 240 257 F 956 229 813 E centraldecontratacionadministrativa@dipucadiz.es dipucadiz.es

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	32/50



ANEXO NUMERO 2

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____
 en nombre propio o en representación de la empresa _____
 con domicilio social en _____
 y C.I.F. Nº _____, en calidad de (1), bajo su
 responsabilidad.

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____
 en nombre propio o en representación de la empresa _____
 con domicilio social en _____
 y C.I.F. Nº _____, en calidad de (1), bajo su
 responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresarias y/o empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente nº SERVI/00001/2016 denominado: "Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia."

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal, de cada miembro es la que sigue:

_____ %.
 _____ %.

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____
 _____ (2).
 _____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

(1) Apoderado/a, administrador/a único/a, administrador/a solidario/a, administradores/as mancomunados/as, etc.

(2) Indicar nombre, cargo y empresa.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	33/50



ANEXO NÚMERO 3

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto, varios criterios de adjudicación, el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00001/2016

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por los siguientes precios:

Actuaciones de gestión catastral	Precio (Iva excluido)
Expediente de alteración de orden jurídico (901 o similar), para la incorporación de nuevos titulares catastrales y, en su caso, por expediente desestimado.	€ c/expediente
Expediente de alteración de orden económico, físico o jurídico (902N/3N/4N o similar) para incorporación, baja o modificación de bienes inmuebles o, en su caso, la denegación de inscripción.	€ c/expediente
Por cada unidad urbana incluida en cada uno de estos expedientes, habrá que añadir una cantidad adicional.	€ c/unidad urbana
Digitalización y gestión documental de expedientes catastrales.	€ c/expediente
Asistencia e información al ciudadano en todo lo concerniente al procedimiento de gestión catastral por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.	€ c/expediente

Actuaciones de gestión censal y tributaria	Precio (Iva excluido)
Listas cobratorias de menos de 3.000 recibos.	€ c/lista
Listas cobratorias de entre 3.001 y 6.000 recibos.	€ c/lista
Listas cobratorias mayores de 6.000 recibos.	€ c/lista

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	34/50



Emisión de liquidaciones tributarias .	€ del importe de la liquidación iva excluido, una vez descontados los importes relativos a recibos o liquidaciones emitidos con anterioridad en los que exista identidad de concepto tributario, ejercicio, sujeto pasivo y referencia catastral.
Documento de notificación de liquidación generado con independencia del número de ejercicios liquidados que en dicho documento se incorporen.	€ c/ documento
Correcta tramitación de recursos, reclamaciones y solicitudes tributarias.	€ c/expediente
Simulaciones de listas cobratorias de IBI de menos de 3.000 recibos.	€ c/lista
Simulaciones de listas cobratorias de IBI entre 3.001 y 6.000 recibos.	€ c/lista
Simulaciones de listas cobratorias de IBI de más de 6.000 recibos.	€ c/lista
Asistencia e información al contribuyente sobre procedimiento de gestión censal y tributaria de los tributos propios y delegados o encomendados por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en el SPRyGT.	€ c/asistencia
Redacción de informes que se precisen por cualquier departamento del SPRyGT, otras Áreas y Servicios de la Diputación de Cádiz y municipios que hayan delegado o encomendado la gestión censal y tributaria de sus tributos en el SPRyGT, relacionados con el objeto del contrato.	€ c/informe

Otros criterios:

MEJORAS (señalar con una x en el casillero correspondiente y, en su caso, indicar el número de cursos a los que el licitador se compromete a dar para mejorar la prestación del servicio)

FORMACIÓN	Nº de cursos
Curso de formación presencial en Gestión Tributaria que se imparta anualmente al personal seleccionado por el SPRyGT, con una duración mínima de 15hs/curso.	
Curso de formación presencial en Gestión Catastral que se imparta anualmente al personal seleccionado por el SPRyGT, con una duración mínima de 15hs/curso.	
Curso de formación presencial sobre el uso y manejo de los nuevos módulos de aplicaciones informáticas que se vayan desarrollando y que se impartan anualmente al personal seleccionado por el SPRyGT, con una duración mínima de 15hs/curso.	

CENTROS DE TRABAJO
Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Janda (Medina, Barbate o Puerto Real)
Compromiso de apertura de un centro de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato en la Zona de la Sierra de Cádiz (Villamartín o Arcos)

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	35/50



administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	36/50



ANEXO NÚMERO 3.B

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto, varios criterios de adjudicación, el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00001/2016

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, acompaña la siguiente documentación:

MEMORIA TÉCNICA donde el licitador expone el correspondiente plan de trabajo con concreción de metas y plazos, así como los manuales de los procedimientos tributarios y catastrales a emplear en el desarrollo del contrato que consta de los siguientes apartados:

Planificación y metodología de trabajo	SI	NO
Modelos de Gestión Tributaria ofertados.		
Modelos de Gestión Catastral ofertados.		
Metodología.		
Plazos.		

Medios informáticos	SI	NO
Facilidad para realizar modificaciones procedimentales o de cualquier otro tipo.		
Aplicación informática entorno web.		
Herramientas para la gestión y administración de la aplicación.		
Centro de procesos de datos.		
Entorno tecnológico del sistema.		
Facilidad de implantación, parametrización e interconexión entre las distintas dependencias del SPRyGT y aportación de aplicativos Web que permitan el acceso a los ciudadanos a los procedimientos tributarios a través de internet.		
Compatibilidad con los aplicativos de Gestión Tributaria y Catastral de la Diputación, así como con las aplicaciones corporativas de decretos y contabilidad.		
Número de sistemas de pago aportados, la facilidad de implementación de los mismos así como la seguridad en el pago y la aplicación de dichos cobros en el sistema de gestión de la información.		

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	37/50



Facilidad en la búsqueda directamente en las imágenes, la disponibilidad de herramientas que permitan la sincronización con la información recogida en los aplicativos del SPRyGT, así como que faciliten el control administrativo sobre el terreno identificando posibles errores derivados de la declaración de los interesados o de la grabación de datos.		
--	--	--

Toda la documentación no podrá ocupar más de 200 páginas, a doble cara y con un tamaño de letra Arial 10, debiéndose presentar la misma tanto en papel como en soporte magnético/óptico (CD o DVD) no regrabable, en formatos Open Office o PDF (legible por cualquiera de sus versiones). Estos soportes magnético/ópticos, que se facilitarán sin protección de contraseña, deberán ir acompañados de un documento en formato papel, que indique los ficheros que se adjuntan y una breve descripción de su contenido.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios evaluables, a los que se refiere este anexo, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los Pliegos de Cláusulas económico-administrativas y técnicas, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. En ningún caso podrá incluirse en el sobre nº2 documentación comprensiva del sobre nº 3 siendo rechazado el licitador que incumpla este requisito.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Diputación Provincial de Cádiz se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por si misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

En _____, a ____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	38/50



ANEXO NÚMERO 4

DECLARACIÓN DE PERTENECER A GRUPO DE EMPRESAS

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa: _____

pertenece al Grupo de Empresas denominado: _____

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	39/50



ANEXO NÚMERO 5

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D/Da _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

En relación con el expediente de contratación:

Exp. Nº SERVI/00001/2016

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

DECLARA: Que tanto quien ejerce la representación como la empresa que representa no se encuentran incurso en las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente declara hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

AUTORIZA: A esta administración la consulta telemática de los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	40/50



ANEXO NÚMERO 6

DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Declara bajo su responsabilidad que la empresa (si es persona física el nombre del empresario o empresaria individual) _____

se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	41/50



ANEXO NÚMERO 7

DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIO

Exp. Nº SERVI/00001/2016

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

D/Dª _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Declara bajo su responsabilidad que la empresa (si es persona física el nombre del empresario o empresaria individual) _____

No ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios relativos al contrato que se licita.

Que habiendo participado, su intervención no provoca restricciones a la libre competencia ni supone un trato privilegiado con respecto a las empresas licitadoras.

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	42/50



ANEXO NÚMERO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VIGENCIA DE DOCUMENTACIÓN

Exp. Nº SERVI/00001/2016

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

D/Dª _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Declara bajo su responsabilidad que tiene presentados en la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos señalados con una "X", de los que a continuación se indican:

Escritura de la empresa licitadora:

Tipo de Escritura, Acto Fundacional o Estatutos: _____

Nº de Protocolo: _____ Fecha de la firma: _____

Nombre y apellidos del Notario/a: _____

Colegio Notarial: _____

Fecha de inscripción en el Registro: _____

Escritura de Representante:

Nº de Protocolo: _____ Fecha de escritura: _____

Nombre y apellidos del Notario/a: _____

Colegio Notarial: _____

N.I.F. De la persona representante: _____

Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme el artº. 60 del TRLCSP, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Clasificación Administrativa Española.

Obligaciones Tributarias con el Estado.

Obligaciones de Seguridad Social.

Los documentos que se señalan anteriormente, se encuentran plenamente vigentes, sin que hayan sido objeto de modificación ni revocación al día de la fecha.

Los documentos que no se indican, se aportan en el sobre de documentación y son los siguientes:

_____, a _____ de _____ de 2016
 (Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	43/50



ANEXO NÚMERO 9

DECLARACION RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN

D./D^a _____ con D.N.I. nº _____
 con domicilio en _____, en nombre propio o en
 representación de _____; en relación con el expediente de
 contratación:

Nº de Expediente:SERVI/00001/2016

Denominación:Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

DECLARA:

Que para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, y dentro del límite marcado por la Diputación, en su caso en el Cuadro Resumen, esta persona licitadora subcontratará la siguiente parte del contrato, con la persona subcontratista/s que se indica a continuación, que representa aproximadamente el siguiente porcentaje respecto a la totalidad del contrato:

(indicar la parte que se pretende subcontratar, el porcentaje que representa respecto a la totalidad del contrato y el nombre o perfil empresarial, definido por las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas)

Que la parte objeto de subcontratación supone un porcentaje de _____

Que la subcontratación se realizará con la/s siguiente/s empresa/s o con empresas del siguiente perfil empresarial:

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	44/50



ANEXO NÚMERO 10

COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D./D^a _____ con D.N.I. nº _____
 con domicilio en _____, en nombre propio o en
 representación de _____; en relación con la contratación:

Nº de Expediente: SERVI/00001/2016

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

Se compromete:

1. A adscribir para la ejecución del contrato los medios materiales suficientes para ello.
2. A adscribir para la ejecución del contrato los medios personales siguientes:
 - **Dos técnicos** para resolución de solicitudes y recursos que deben contar con **Licenciatura en Derecho** y experiencia reconocida de al menos cinco años en resolución de solicitudes y recursos en materia tributaria, debiendo haber prestado asistencia jurídica en el ámbito de las Haciendas Locales, como colaboración en la elaboración o modificación de ordenanzas fiscales y realización de estudios jurídicos sobre la normativa tributaria en el ámbito local.
 - **Dos técnicos** que posean la titulación de **Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas** y dominio del paquete ofimático, principalmente base de datos y hojas de cálculos, debiendo contar con experiencia reconocida de la menos cinco años en la realización de simulaciones de listas cobratorias, elaboración de certificados de esfuerzo fiscal para los ayuntamientos, así como en la realización de extracción de datos y análisis de incidencias a partir del aplicativo de gestión de tributos.
 - **Un titulado en Formación Profesional de Segundo Grado en Delineación de Edificios y Obras** y un **Técnico Especialista en Delineación Industrial**, debiendo contar alguno de ellos con formación específica en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y operaciones topográficas. Ambos deberán poseer experiencia en este sector de la menos cinco años.
 - El **personal de apoyo sin titulación específica** que se adscriba a la ejecución del presente contrato deberá contar con experiencia reconocida de al menos cinco años en la tramitación de expedientes 901N,902N,903N y 904N, grabación de datos cartográficos y elaboración de FXCC en formato digital, así como manejo y conocimiento preciso de los aplicativos catastrales SAUCA, SIGCA y SIGECA.

Para la acreditación de la experiencia laboral exigida se precisa la aportación de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como certificado de empresa descriptivo de las funciones realizadas en dicho sector.

3. Designa como representante de la empresa en la ejecución del contrato de servicio a D./D^a _____

 _____, con la cualificación profesional _____

_____, a _____ de _____ de 2016
 (Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	45/50



ANEXO NÚMERO 11

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

C.I.F. _____, con domicilio en la calle / Plaza / Avenida _____
 _____, y en su nombre (nombre y apellidos de los/las apoderados/as)

_____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social de la persona avalada)

_____, N.I.F. _____
 , en virtud de lo dispuesto por los artículos 95 a 102 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de **garantía definitiva**, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el/la garantizado/a)

ante la Diputación Provincial de Cádiz, por importe de (EN LETRA) _____

_____ euros.
 Importe (EN CIFRA) _____ €.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al/a la obligado/a principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Cádiz, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector publico, normas de desarrollo y de aplicación ejecutiva.

El presente aval estará en vigor hasta que la Diputación Provincial de Cádiz autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

_____ (lugar y fecha)

_____ (razón social de la Entidad)

_____ (firma de las personas Apoderadas)

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Bastanteo de poderes por la Secretaría General de la Diputación Provincial.		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	46/50



ANEXO NÚMERO 11 B
MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número: _____
 (razón social de la entidad aseguradora) (en adelante, asegurador), _____
 _____, C.I.F. _____, con domicilio en la
 Calle/Plaza/Avenida _____, debidamente
 representado por D./Dª (nombre y apellidos de los apoderados) _____
 _____, con D.N.I. (D.N.I. apoderados) _____
 y poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
 reseña de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

a: (nombre y apellidos o razón social del asegurado) _____
 _____, N.I.F. _____, en concepto de tomador del seguro, ante la **Diputación Provincial de Cádiz**, en adelante asegurado, hasta el importe de (EN LETRA) _____
 _____ Euros (EN CIFRA) _____
 , en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de
 noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,
 normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el
 contrato (detallar el objeto del contrato en virtud del cual se presta la caución), _____
 _____, en concepto de **garantía provisional/garantía definitiva/complementaria**, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se
 puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al
 asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la **Diputación Provincial de Cádiz**, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la **Diputación Provincial de Cádiz** autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

_____ (lugar y fecha)
 _____ (razón social de la Entidad)
 _____ (firma de las personas Apoderadas)

Bastanteo de poderes por la Secretaría General de la Diputación Provincial.		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	47/50



ANEXO NÚMERO 11 C

MODELO DE RETENCIÓN EN EL PRECIO PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA

D./Da _____ con D.N.I. nº _____
 con domicilio en _____, en nombre propio o en
 representación de _____;

EXPONE:

Que habiendo sido propuesto como adjudicatario por la Diputación Provincial de Cádiz para el contrato:

Nº de Expediente: _____

Denominación: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

SOLICITA que le sea practicada **retención en el precio del contrato** como medio de constitución de garantía definitiva, hasta el importe total del 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA, sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes.

_____, a _____ de _____ de 2016
 (Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	48/50



ANEXO NÚMERO 12

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D./D^a _____, con DNI nº _____

en nombre y representación de la entidad: _____

con C.I.F. Nº _____, con domicilio en _____

C.P. _____, Municipio: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____ Tlf. Móvil _____

nombrado/a a tal efecto mediante escritura de poder nº _____

ACEPTA como medio de notificación preferente, en el Expediente nº SERVI/00001/2016

denominado: Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia.

instruido por esta Central de Contratación Administrativa, la vía electrónica, mediante comparecencia en la Sede electrónica de la Diputación de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es/>), previo aviso, en el correo electrónico y número de teléfono móvil facilitados, indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

OTORGA su representación a D./D^a _____

con D.N.I. _____, como autorizado/a para la recepción de dichas notificaciones.

Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Se podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente <https://sede.dipucadiz.es/ayuda.html>

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en su caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la persona responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12, 11071 de Cádiz ó por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	49/50



ANEXO NÚMERO 13

DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

En relación con el expediente de contratación nº SERVI/00001/2016, denominado:

"Contratación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de Convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia /Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los Convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia."

DECLARA:

Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en sustitución de la aportación inicial de la documentación requerida en el apartado 1 del art. 146 del TRLCSP, cuya validez y posesión se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, en el plazo conferido al efecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

_____, a _____ de _____ de 2016

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Nombre de la persona de contacto: _____

Dirección Postal a efectos de notificación: _____

Teléfono y fax: _____

Correo electrónico: _____

Código Seguro De Verificación:	xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Fecha	10/08/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Eva Maria Alonso Lopez		
	Maria Jose Cerezo Prian		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xSNliKBYQ2gJscSZe+mcTw==	Página	50/50

