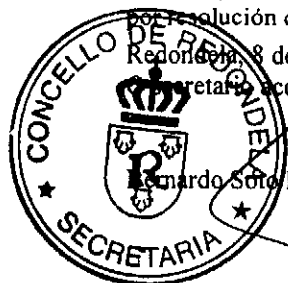




CONCELLO DE REDONDELA



O presente documento selado e rubricado, composto por 25 folios, debidamente numerados do 1 ó 25, foi aprobado por resolución da Alcaldía de data 7 de agosto de 2013.

Redondela, 8 de agosto de 2013

Secretaría Ectal.

Rodrigo Soto López

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO ABERTO PARA CONTRATAR UN SERVIZO DE ASESORAMENTO E COLABORACIÓN MATERIAL PARA QUE O CONCELLO DE REDONDELA DESENVOLVA AS FUNCIÓNS PÚBLICAS DE XESTIÓN CATASTRAL INCLuíDAS NO CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE XESTIÓN CATASTRAL ASINADO ENTRE A DIRECCIÓN XERAL DO CATASTRO E O CONCELLO DE REDONDELA, ASÍ COMO A SÚA POSIBLE MODIFICACIÓN OU AMPLIACIÓN.

SUMARIO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS

Cláusula 1ª.- Obxecto do contrato

Cláusula 2ª.- Orzamento máximo de licitación. Valor estimado do contrato. Impostos. Financiamento e prezos máximos do contrato

Cláusula 3ª.- Natureza e réxime xurídico

Cláusula 4ª.- Prerrogativas da administración e xurisdición competente.

CAPÍTULO II.- CUALIFICACIÓN DO CONTRATO. PROCEDIMENTO DE CONTRATACIÓN. OBTENCIÓN E PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

Cláusula 5ª.- Cualificación do contrato

Cláusula 6ª.- Consulta de pregos e obtención de copias

Cláusula 7ª.- Esixencia de clasificación

Cláusula 8ª.- Órgano de contratación

Cláusula 9ª.- Publicidade, lugar e prazo de presentación de proposicións

Cláusula 10ª.- Capacidade para contratar

Cláusula 11ª.- Solvencia económica e financeira e técnica ou profesional

Cláusula 12ª.- Documentación a presentar polos licitadores. Modelos

CAPÍTULO III.- PROTECCIÓN DE DATOS

Cláusula 13ª.- Protección de datos persoais

Cláusula 14ª.- Acceso a datos persoais

CAPÍTULO IV.- ADXUDICACIÓN

Cláusula 15ª.- Mesa de contratación

Cláusula 16ª.- Cualificación da documentación e apertura de plicas

Cláusula 17ª.- Criterios de adxudicación

Cláusula 18ª.- Requirimento e adxudicación do contrato

Cláusula 19ª.- Garantías

Cláusula 20ª.- Designación conta bancaria

CAPÍTULO V.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Cláusula 21ª.- Gastos a cargo do adxudicatario

Cláusula 22ª.- Formalización

CAPÍTULO VI.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

Cláusula 23ª.- Lugar e prazo de inicio dos traballos

Cláusula 24ª.- Dirección do contrato e control da calidade dos traballos

Cláusula 25ª.- Dereitos e obrigas das partes

Cláusula 26ª.- Duración do contrato

Cláusula 27ª.- Risco e ventura

Cláusula 28ª.- Cumprimento do contrato. Prazo de garantía

CAPÍTULO VII.- PAGO DO PREZO

Cláusula 29ª.- Abono do prezo

Cláusula 30ª.- Revisión de prezos

CAPÍTULO VIII.- MODIFICACIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Cláusula 31ª.- Modificacións do contrato

Cláusula 32ª.- Resolución do contrato

Cláusula 33ª.- Execución defectuosa e demora. Penalidades por incumprimento



CONCELLO DE REDONDELA



CAPÍTULO IX.- SUBCONTRATACIÓN

Cláusula 34ª.- Subcontratación

Cláusula 35ª.- Cesión do contrato



CONCELLO DE REDONDELA



CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

1. OBXECTO DO CONTRATO.

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

2. ORZAMENTO MÁXIMO DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO. PREZOS UNITARIOS. IMPOSTOS, FINANCIAMENTO E PREZOS MÁXIMOS DO CONTRATO.

2.1.- Orzamento máximo de licitación:

O orzamento máximo do contrato para o primeiro ano de duración do mesmo fixarase en 40000 € máis 8400 € correspondentes ao IVE, total 48400 €.

2.2.- Valor estimado do contrato:

O valor estimado do contrato, aos efectos do que dispón o artigo 88 do Real Decreto Legislativo 3/2011 polo que se aproba o TRLCSP, é de 160.000 € IVE non incluído, para os dous anos de duración do contrato máis as dúas posibles prórrogas.

2.3.- Prezo máximos unitarios do contrato:

- O prezo unitario máximo, IVE non incluído, queda fixado na cantidade de 55,00 euros (cincuenta e cinco euros) por unidade urbana que resulte validada pola *Dirección xeral do Catastro*, tras o seu envío nos soportes FXCC, INFO e/ou FIN ou calquera outro que no futuro puidese determinar a DGC (tramitación 902N, 903N, 904N).

Para o control técnico do traballo, efectuaranse entregas parciais, en fases trimestrais, coincidindo co trimestre natural e sempre seguindo e adaptándose ás disposicións da DGC na materia.

O custo de subsanación de erros cometidos pola empresa será ao cargo da empresa, sen que dea lugar a novos aboamentos pola administración municipal.

- Asistencia de persoal para procesos de atención ao público: 150 €/día e persoa.

2.4.- Impostos:

O prezo do contrato comprenderá todo o indicado no obxecto do mesmo. Nos prezos ofertados por cada licitador entenderanse incluídos todo xénero de gastos, tanto os de Seguridade Social como aqueles outros tributos que graven a súa empresa ou actividade. Na oferta farase referencia ao IVE, que deberá detallarse de forma independente de acordo co modelo de proposta económica establecido no Anexo I do presente prego.

2.5.- Financiamento:

Existe crédito axeitado e suficiente para o financiamento do prezo da presente anualidade na aplicación 9321A 22706 do estado de gastos do orzamento do Concello prorrogado para o ano 2013. Tendo en conta o carácter plurianual do gasto, a vixente contratación queda subordinada á condición suspensiva da existencia de crédito axeitado e suficiente para cada exercicio na aplicación correspondente do Presuposto, de acordo co disposto no TRLCSP e na lexislación reguladora de Facendas Locais.



CONCELLO DE REDONDELA



3. NATUREZA DO CONTRATO. RÉXIME XURÍDICO

O presente contrato ten natureza administrativa, polo que en todo o non previsto nos presentes pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares estarase ao disposto no RDLexislativo 3/2011, de 14 de novembro, Texto refundido da Lei de contratos do Sector público, Lei 5/97 da Administración local de Galicia, Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción Contencioso-administrativa, polo Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, polo Regulamento Xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, en todo o que non se opoña ao anterior. En todo caso, as normas legais e regulamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo o que non se opoña ao TRLCSP. Supletoriamente, aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as de dereito privado.

Tamén terán carácter contractual os pregos de cláusulas administrativas particulares e os de prescricións técnicas.

No caso de existir contradicción entre este Prego de cláusulas administrativas particulares e o Prego de prescricións técnicas prevalecerá o contido na redacción do prego de cláusulas administrativas.

4. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICCION COMPETENTE.

4.1.- Prerrogativas da Administración:

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente poderá modificar os contratos celebrados e acordar a súa resolución, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados o TRLCSP e as súas disposicións de desenvolvemento.

Os acordos que dicte o órgano de contratación, previo informe xurídico dos órganos competentes no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

4.2.- Xurisdicción competente:

As cuestións litixiosas que xurdan sobre interpretación, modificación, resolución e efectos do presente contrato, serán resoltas polo órgano de contratación cuxas resolucións esgotarán a vía administrativa deixando expedita a vía xurisdiccional contencioso-administrativa, a tenor do disposto na Lei Reguladora de dita Xurisdicción.

CAPÍTULO II.- CALIFICACIÓN DO CONTRATO. PROCEDIMENTO DE CONTRATACIÓN. OBTENCIÓN E PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

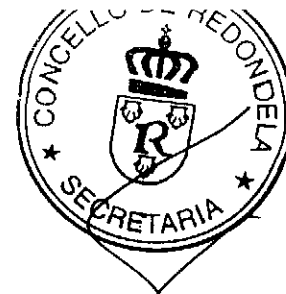
5. CUALIFICACIÓN DO CONTRATO

O contrato é calificado de servizos, de conformidade co establecido no artigo 10 (Anexo II – categoría 12) do TRLCSP e non se encontra suxeito a regulación harmonizada. A contratación do obxecto do presente contrato efectuarase por procedemento aberto, de acordo co establecido no artigo 138 2) do TRLCSP.

CPV: 71354300-7 Servizos de estudos catastrais.



CONCELLO DE REDONDELA



6.- CONSULTA DE PREGOS E OBTENCIÓN DE COPIAS

O expediente contractual é público e, xa que logo, os pregos que de modo particular regulan o mesmo e os documentos técnicos e administrativos que del forman parte, poderán ser examinados nas Oficinas de Contratación en horario normal de atención ao público entre as 9 e as 14 horas, de luns a venres durante o prazo establecido para a presentación de proposicións. O anuncio e os pregos correspondentes publicaranse tamén no perfil do contratante www.redondela.es.

7.- ESIXENCIA DE CLASIFICACIÓN.

De acordo co establecido no artigo 65 e na DT 4ª do TRLCSP , ao tratarse dun contrato de servizos comprendido na categoría 12 del Anexo II, non se esixe clasificación. Terase que acreditar a solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, segundo o disposto na cláusula 11 deste Prego.

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano competente para contratar, que actúa en nome do Concello de Redondela, é o Alcade aínda que, por mor da delegación efectuada por este o 21 de xuño de 2011, a adjudicación do presente contrato lle corresponde á Xunta de Goberno Local.

9.- PUBLICIDADE, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.

9.1.- Publicidade:

O anuncio de licitación publicarase, de acordo co artigo 142 do TRLCSP, no BOP e no perfil do contratante.

9.2.-Lugar e prazo de presentación de proposicións:

Os ofertantes presentarán as súas proposicións no Rexistro Xeral do Concello (rúa Alfonso XII, 2, Redondela), dentro do prazo de quince días naturais contados desde o día seguinte ao da última publicación do correspondente anuncio de contratación do servizo no perfil do contratante ou no Boletín Oficial da Provincia. A presentación admitirase ata as 14,00 horas do último día do prazo. Se dito día coincidise en sábado ou festivo, o prazo entenderase prorrogado ata o seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo (Concello de Redondela. Rúa Alfonso XII, 2, 36800 Redondela), o concorrente deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos (debendo acreditar igualmente a hora) e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex ou fax (986 400 894) ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data da terminación do prazo indicado. Transcorridos dez días naturais seguintes á indicada data sen haberse recibido a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Unha vez entregada unha proposición, esta non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

A presentación de proposicións presume a aceptación incondicional polo empresario do contido da totalidade das cláusulas ou condicións deste Prego sen excepción ou reserva ningunha. Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición nin subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente nin figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas subscritas por el.



CONCELLO DE REDONDELA



10.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Poderán contratar con esta administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias previstas no artigo 60 do TRLCSP, extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos no artigo 73 do TRLCSP, e que acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica o profesional.

As empresas que liciten ao presente procedemento deberán ter por obxecto a realización de actividades que teñan relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus estatutos ou regras fundacionais e dispor dunha organización dotada dos elementos persoais e materiais suficientes para a correcta execución do contrato, circunstancias que deberá acreditar documentalmente ao considerarse, de acordo co disposto no artigo 64 TRLCSP, obriga esencial do contrato para aquelas empresas que liciten ao procedemento, o compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios materiais e persoais suficientes para o seu correcto cumprimento.

En canto ás empresas estranxeiras, presentarán a documentación indicada no TRLCSP.

No suposto de persoas xurídicas dominantes dun grupo de sociedades, poderase ter en conta as sociedades pertencentes ao grupo para efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, se é o caso, da persoa xurídica dominante, sempre e cando este acredite que ten efectivamente á súa disposición os medios das devanditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente para tal efecto de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e as circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ostentará a plena representación de todos eles fronte á Administración e que asumen o compromiso de constituírense en Unión Temporal de Empresas. O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

11.- SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA OU PROFESIONAL

Solvencia económica e financeira: acreditarase por un ou varios dos seguintes medios (artigo 75 TRLCSP):

- Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais. As declaracións apropiadas das entidades financeiras deberán referirse á situación financeira e patrimonial da empresa en relación concreta co contrato obxecto deste Prego. Non será válida a mera referencia xenérica a que a empresa cumpre coas súas obrigas. Para o caso exclusivo de profesionais, tales informes deberán ser substituídos pola achega do xustificante da existencia dun seguro de indemnización de riscos profesionais.
- As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas anuais nos Rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referido como máximo aos tres últimos



CONCELLO DE REDONDELA



exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocios.

Solvencia técnica ou profesional:

Considerando o disposto no art. 78 do TRLCSP, establécese o seguinte criterio mínimo que deben cumprir as empresas que se presenten ao procedemento:

- Que o contratista realizase ao menos dous contratos análogos nos últimos 5 anos para calquera administración pública. Deberá acreditarse mediante certificación oficial do correspondente ente local ou organismo oficial competente.

12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES.

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

Nome do licitador

CIF

Dirección e teléfono de contacto

Incluirase a seguinte documentación:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN XERAL, ca seguinte inscrición:

"Documentación xeral para a contratación mediante procedemento aberto do servizo de asesoramento e colaboración material para que o Concello de Redondela desenvolva as funcións públicas de xestión catastral incluídas no convenio de colaboración en materia de xestión catastral firmado entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Redondela, así como a súa posible modificación ou ampliación"

Este sobre conterá os seguintes documentos:

1.- Unha relación de todos os documentos incluídos neste sobre co índice correspondente.

2.- Os que acrediten a personalidade e a capacidade de obrar do licitador e no seu caso, a súa representación.

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

A capacidade de obrar das empresas non españolas de estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarase mediante a inscrición nos Rexistros ou a presentación das certificacións que se indican no anexo I do RXLCAP, en función dos diferentes contratos.

A capacidade de obrar das empresas estranxeiras non comprendidas no parágrafo anterior acreditarase mediante o informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, que se acompañará á documentación que se presente, que o estado de procedencia da empresa extranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma sustancialmente análoga.



CONCELLO DE REDONDELA



No suposto de concorrer un empresario individual presentará o documento nacional de identidade e, se é o caso, a escritura de apoderamento debidamente legalizada, ou as súas fotocopias debidamente autenticadas, así como as titulacións ou documentos que acrediten a súa capacidade para realizar o obxecto do contrato.

3.- Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas, aportarase poder debidamente bastantado, acompañado de declaración xurada do representante na que conste que o poder outorgado continúa en vigor ao día da data de presentación da proposición.

4.- Unha declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións de contratar establecidas no artigo 60 do TRLCSP. Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias (Alta en IAE e certificación positiva de non existir débedas ca AEAT, Facenda da Xunta de Galicia, Concello de Redondela e demais Administracións Tributarias) e ca Seguridade Social (Alta no réxime da seguridade social e certificación positiva de non ter débedas ca mesma) impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación, polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta. A proba do declarado poderás facerse por calquera dos medios sinalados no artigo 73 do TRLCSP. No caso de ser declaración axutarase ao modelo que figura como ANEXO II.

5.- Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse á xurisdicción dos xulgados e tribunais españois, de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

6.- Unións temporais de empresarios.

A efectos da licitación, os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán presentar os documentos esixidos no sobre A, ademais dun escrito de compromiso no que se indicarán os nomes e circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato. A duración das unións temporais de empresarios será coincidente ca do contrato ata a súa extinción (artigo 59 do TRLCSP). Ditas empresas serán responsables solidarias ante a Administración debendo nomear ante ela un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagos de contía significativa.

Respecto á determinación da solvencia económica e financeira e técnica ou profesional da unión temporal e aos seus efectos, acumularanse as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.

7.- Os que xustifiquen os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional conforme ao disposto na cláusula 11 deste Prego.

8.- O compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios materiais e persoais suficientes para o seu correcto cumprimento.

9.- No seu caso, unha **dirección de correo electrónico** na que efectuar as notificacións.

Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia: Os licitadores poderán indicar no rexistro no que se atopen inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os extremos a que se refire o artigo



CONCELLO DE REDONDELA



328 TRLCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a Administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a exactitude ou vixencia dos mesmos. O citado certificado acompañarase dunha declaración responsable do licitador na que manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación. O órgano de contratación poderá, se o estima conveniente, efectuar unha consulta ao Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas.

Neste caso, terase en conta o requisito mínimo de solvencia técnica esixido, de forma que a clasificación que se aporte sexa suficiente para cumprir con este requisito.

O licitador poderá remitirse, en todo ou en parte, e polo que respecta á documentación administrativa, á que xa presentara no Concello de Redondela a consecuencia doutros procedementos, debendo sinalar expresamente a data e o procedemento ao que se presentou, sempre e cando non transcorresen máis de cinco anos dende a finalización do procedemento a que correspondan.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS, ca seguinte inscrición: “**Documentación Técnica para a contratación, mediante procedemento aberto do servizo de asesoramento e colaboración material para que o Concello de Redondela desenvolva as funcións públicas de xestión catastral incluídas no convenio de colaboración en materia de xestión catastral firmado entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Redondela, así como a súa posible modificación ou ampliación**”

Incluirase a documentación para valoración de criterios cuxa cuantificación dependa dun xuízo de valor previstos na cláusula 17 do presente prego, relacionándose a mesma nun índice que a preceda.

A inclusión no sobre A ou no sobre B de calquera documento, referencia ou dato que permita coñecer información relativa aos criterios cuantificables automaticamente, determinará a inadmisión ou exclusión da proposición.

SOBRE C: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS, ca seguinte inscrición: “**Proposición económica para a contratación, mediante procedemento aberto do servizo de asesoramento e colaboración material para que o Concello de Redondela desenvolva as funcións públicas de xestión catastral incluídas no convenio de colaboración en materia de xestión catastral firmado entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Redondela, así como a súa posible modificación ou ampliación**”

Presentarase pechado e contendo o seguinte documento: **Modelo de proposición**, seguindo o modelo determinado no **Anexo I** deste prego, debendo estar asinado e selado. Solo se procederá á apertura e valoración das propostas do sobre C de aquelas empresas que obtivesen unha ponderación dos criterios avaliados mediante xuízos de valor igual ou superior a 30 puntos.

CAPÍTULO III.- PROTECCIÓN DE DATOS

13.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONAIS:

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, infórmase que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento de contratación serán incorporados a un ou varios ficheiros automatizados ou non, cuxo responsable é o Concello de Redondela, Rúa Alfonso XII 2 Redondela, onde se poderá exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de



CONCELLO DE REDONDELA



oposición dirixindo solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu NIF. Mediante a participación no procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o tratamento dos mesmos ca finalidade de dar curso ás actuacións necesarias para levar a cabo a tramitación deste procedemento de contratación.

Os participantes autorizan a comunicación dos seus datos persoais a Entidades Financeiras, Facenda Pública, Diarios Oficiais, así como a outros terceiros cando así se autorice nunha norma con rango de Lei e a outras administracións públicas para o exercicio das súas respectivas competencias. En caso de que os licitantes no presente procedemento, facilitasen datos de carácter persoal de terceiros, previamente a súa inclusión deberán informar aos titulares dos mesmos dos extremos establecidos nos parágrafos anteriores, absténdose de incluílos en caso de non obter o seu consentimento.

14.- ACCESO A DATOS PERSOAIS:

Se o contratista, durante a vixencia do presente contrato, tivese acceso a datos de carácter persoal titularidade do Concello de Redondela, terá a consideración de Encargado do Tratamento aos efectos do disposto no artigo 12 da Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal.

O contratista unicamente tratará os Datos de Carácter Persoal conforme ás instrucións do Concello de Redondela ca finalidade de dar cumprimento o presente contrato, e non os aplicará nin os utilizará cun fin distinto ao establecido no mesmo. En ningún caso, o contratista comunicará, nin tan sequera para a súa conservación, os Datos de Carácter Persoal tratados en virtude deste contrato, a ningún terceiro. O contratista obrígase neste acto a devolver ao Concello de Redondela, tódolos Datos de carácter persoal que obren no seu poder e aos que tivera acceso en virtude do presente contrato, unha vez finalizada a relación xurídica que une ás partes. O contratista obrígase neste acto a adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos Datos de Carácter Persoal aos que teña acceso en virtude deste contrato, en función do nivel de seguridade que sexa aplicable aos mesmos, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, xa proveñan da acción humana, física ou natural, de acordo co establecido no artigo 9 da LOPD, desenvolvido polo RD 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos.

O contratista obrígase neste acto a gardar segredo profesional dos Datos de Carácter Persoal aos que teña acceso en virtude deste contrato inda despois de finalizada a relación xurídica que une ás partes. Se o contratista destinase os datos de carácter persoal para outra finalidade, os comunicase ou os utilizase incumprindo as estipulacións deste contrato, será considerado Responsable do Tratamento e responderá persoalmente das infraccións en que incorrera, exonerando expresamente ao Concello de Redondela de calquera responsabilidade.

CAPÍTULO IV.- ADXUDICACIÓN

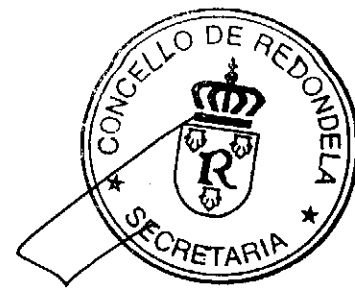
15.- MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación constituirase ás catorce horas do terceiro día hábil seguinte á data na que conclúa o prazo de presentación (agás sábados). Caso de que nesa data non se tivera recibido a totalidade das proposicións demorarase este acto ata que se reciba ou, como máximo, ata o décimo día natural a partir da citada data. Neste caso a data e a hora da apertura anunciarase con 24 horas de antelación no perfil do contratante.

De acordo co establecido no punto 10 da Disposición Adicional Segunda do TRLCSP estará integrada por:



CONCELLO DE REDONDELA



- Presidente: O Alcalde ou concelleiro no que delegue.

- Vocais:

Un concelleiro de cada un dos grupos políticos presentes na Corporación designados polo Alcalde a proposta destes grupos.

A Tesoureira do Concello.

O Interventor do Concello.

A Secretaria do Concello.

- Secretario: Un funcionario designado polo Alcalde.

Respecto o seu funcionamento estarase ao exposto no Real decreto 817/2009.

16.-CALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E APERTURA DE PLICAS.

A Mesa en primeiro lugar procederá en acto non público á apertura dos sobres que conterán a documentación administrativa dos distintos licitadores admitindo aquelas proposicións que teñan sido presentadas en tempo e forma, certificando o Secretario a relación de documentos que figuran en cada unha delas. Se a Mesa de contratación observase defectos ou omisións enmendables na documentación que se inclúe no sobre A, o comunicará verbalmente ou por correo electrónico aos interesados, sen prexuízo de que estas circunstancias se fagan públicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou subsanen ante a propia mesa de contratación. Do actuado deixarase constancia na acta que necesariamente deberá estenderse. Cualificada a documentación e enmendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, a mesa declarará admitidos á licitación os licitadores que acreditasen o cumprimento dos requisitos previos indicados no artigo 146 do TRLCSP, facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento.

Posteriormente, en acto público, procederá á apertura do sobre B correspondente á documentación técnica avaliada mediante criterios non avaliados mediante fórmulas, tal e como prevé o artigo 27 do Real Decreto 817/2009, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público. Dita documentación será trasladada aos técnicos que se considere oportunos, os que a avaliarán e ponderarán seguindo criterios de valoración establecidos neste prego.

Unha vez avaliada esta documentación técnica, anunciarase no perfil do contratante, con alomenos 48 horas de antelación, a data e hora na que se procederá, en acto público, á apertura do sobre C da documentación correspondente á valoración de criterios avaliados mediante fórmulas. Neste acto, darase a coñecer a ponderación asignada á proposta técnica de cada empresa e se procederá á apertura dos sobres C daquelas empresas que obtiveran unha puntuación superior a 30 puntos sobre os criterios non avaliados mediante fórmulas.

Unha vez realizada a avaliación destes criterios, a Mesa de contratación estenderá acta de todas as súas actuacións, e elevará a documentación presentada polos concorrentes e as proposicións destes, coa proposta de adxudicación que estime pertinente, ao órgano de contratación, que será o que efectúe a adxudicación do contrato.

17.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase aos seguintes criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato:

17.1.-Criterios non avaliados mediante fórmulas (SOBRE B)



CONCELLO DE REDONDELA



Os criterios avaliábeis mediante xuízos de valor valoráranse cun **máximo de 49 puntos**, sendo os criterios a valorar os seguintes:

1) Presentarase unha **memoria técnica** na que se avaliará o sistema organizativo e plan de execución dos traballos en función da maior garantía que se ofrezca para a mellor e máis axeitada realización das prestacións en que consiste o servizo e terase en conta o coñecemento do ámbito xeográfico. Valorarase a entrega da descrición do proceso de execución dos traballos con especial incidencia nos seguintes aspectos:

- a) Procedemento de control e seguimento dos traballos de campo.
- b) Procedemento de elaboración, control e seguimento dos datos gráficos.
- c) Procedemento de elaboración, control e seguimento de datos alfanuméricos.
- d) Procedemento de control e seguimento para garantir a correspondencia entre os datos gráficos e alfanuméricos sinalados nas letras b) e c) anteriores.
- e) Estructura do proceso completo e integrado da execución dos traballos, con desglose de tarefas.

Total memoria técnica: Ata 44 puntos

Para a avaliación deste criterio, outorgarase a puntuación máxima de **44 puntos** á proposición máis vantaxosa, obtendo o resto unha puntuación en función da súa oferta, de xeito debidamente xustificado.

2) Relación de medios persoais: Valorarase a entrega de descrición da especialización académica axeitada do persoal que o contratista vai adscribir á execución do contrato. **Ata 5 puntos.**

Para a avaliación deste criterio, o órgano de contratación outorgará a puntuación máxima de **5 puntos** á proposición máis vantaxosa, obtendo o resto unha puntuación en función da súa oferta, de xeito debidamente xustificado.

17.2.-Criterios avaliábeis mediante fórmulas (SOBRE C)

Oferta Económica (ata 51 puntos): os criterios avaliábeis mediante fórmulas valoráranse cun máximo de 51 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- a) Tramitación de expedientes de alteración física/económica (902N, 903N, 904N): 41 puntos
- b) Asistencia de persoal para procesos de atención ao público: 10 puntos

Valorarase o **menor prezo ofertado para cada un dos conceptos dos prezos unitarios do contrato**, outorgando o máximo de puntos asignado a cada un dos conceptos á oferta economicamente máis vantaxosa para cada un deles e aplicando a seguinte fórmula para as demais ofertas:

$P = \frac{\text{Prezo máximo unitario} - \text{Prezo unitario ofertado}}{\text{Prezo máximo unitario} - \text{Prezo unitario da oferta máis baixa}}$ * puntuación asignada a cada concepto.

Ofertas con valores anormais ou desproporcionados:

Consideraranse ofertas con valores anormais ou desproporcionados aquelas cuxa porcentaxe de baixa exceda do 25 % do prezo de licitación de cada un dos conceptos.

Cando a mesa de contratación presuma fundadamente que a proposición non se poida cumprir como consecuencia das baixas anormais ou desproporcionadas, darase audiencia ao contratista, por un prazo máximo de 5 días hábiles, para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da



CONCELLO DE REDONDELA



mesma, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar no que se vaia a realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Este mesmo procedemento empregárase cando, a xuízo dos técnicos, os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento. Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordarase a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo ca orde en que foran clasificadas, que se estime poida ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

18.- REQUIRIMIENTO E ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

18.1.- Requirimento ao licitador ca oferta económica máis vantaxosa

A Mesa de Contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados neste prego, tras solicitar os informes técnicos que estime pertinentes.

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibira o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas e ca Seguridade Social, ou autorice ao órgano de contratación a obter de forma directa a acreditación, de dispor efectivamente dos medios que se comprometeron a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao artigo 64.2 e de constituír a garantía definitiva que sexa procedente.

Para acreditar o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de acordo co disposto nos artigos 13, 14 e 15 do RXLCAP (RD 1098/2001), deberá presentar os seguintes documentos:

- a) Certificacións expedida polos órganos competentes en cada caso, acreditativas de atoparse ao día do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- b) Certificación expedida polo Concello de Redondela acreditativa de que non existen débedas de natureza tributaria con el.
- c) Alta no imposto de Actividades Económicas, referida ao exercicio corrente, ou o último recibo no seu caso, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos sempre que — a xuízo do Concello— quede suficientemente acreditada a súa autenticidade.

Así mesmo, poderá esixírselle motivadamente ao adxudicatario que acredite novamente a súa personalidade e capacidade para contratar.

En caso de non cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas.



CONCELLO DE REDONDELA



Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos pregos. Non en tanto, nos termos previstos no artigo 155 do TRLCSP, a Administración antes da adxudicación poderá renunciar a celebrar o contrato por razóns de interese público ou desistir do procedemento tramitado cando este posúa defectos non emendables. A indemnización prevista no citado artigo establécese para este caso en 300 euros.

18.2.- Adxudicación do contrato

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación e deberá concretar e fixar os termos definitivos do contrato.

A adxudicación será motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación, indicándose o prazo no que debe procederse á formalización do contrato.

A notificación da adxudicación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. No caso de que a notificación se efectúe por correo electrónico axustarase aos termos establecidos no artigo 151.4 do TRLCSP, entendéndose rexeitada, cando existindo constancia da posta a disposición transcorresen cinco días naturais sen que se acceda ao seu contido. O órgano de poderará declarar deserta a licitación, a proposta da mesa de contratación, cando non existan ningunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran no prego.

19.- GARANTÍAS

19.1- Garantía provisional: Dado o seu carácter potestativo (art. 103 del TRLCSP), no se esixe.

19.2- Garantía definitiva: O licitador que presente a oferta economicamente mais vantaxosa constituirá a nome do Concello de Redondela unha garantía por importe do 5% do orzamento base de licitación, excluído o IVE dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibira o requirimento. Poderase constituír en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP, debendo depositarse na Tesourería do Concello e debendo axustarse e cumprir as condicións esixidas os artigos 55 a 58 do RD 1098/2001, de 12 de outubro que aproba o Regulamento Xeral de Contratos das Administracións Públicas.

Transcorrido o prazo de garantía establecido na cláusula 28 deste Prego e cumprido satisfactoriamente o contrato, ou resolto este sen culpa do contratista, dictarase acordo de devolución da garantía ou cancelación de aval. Transcorrido un ano desde a data de terminación do contrato (art. 102.5 do TRLCSP), sen que a recepción formal e a liquidación tivera lugar por causas non imputables ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se produciran as responsabilidades a que se refire o artigo 100 do TRLCSP.

20.- DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA

Notificada a adxudicación do contrato, o adxudicatario estará obrigado a presentar, no prazo de **tres** días naturais, en duplicado exemplar e conforme o modelo que se insire a continuación, a

DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA E COMUNICACIÓN DA BAIXA DE DATOS BANCARIOS



CONCELLO DE REDONDELA



I. Datos do acredor (deberase achegar fotocopia do NIF ou CIF, agás que xa a presentasen con anterioridade)		
NIF	Nome ou denominación social	
Domicilio fiscal		Municipio
Provincia	Código Postal	Tlf/Fax/Correo electrónico

II. Datos do representante	
NIF	Nome

III. Alta de datos bancarios											
Código Entidade			Código Sucursal			DC		Número de Conta			
A CUBRIR POLA ENTIDADE DE CRÉDITO:											
Certifico, a petición da persoa reflectida en "I Datos do acredor" e para efectos da domiciliación dos importes que a esta lle ordene a Tesourería do Concello de Redondela, a existencia da conta referenciada en "III Alta de datos bancarios", aberta a nome do titular que se reflicte no citado apartado "I Datos do acredor"											
(Selo da entidade de crédito)						POLA ENTIDADE DE CRÉDITO					
Asdo.:											

IV. Baixa de datos bancarios											
Código Entidade			Código Sucursal			DC		Número de Conta			

Redondela, de de 20
(Sinatura do acredor ou representante)

Asdo.:-----

CAPÍTULO V.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

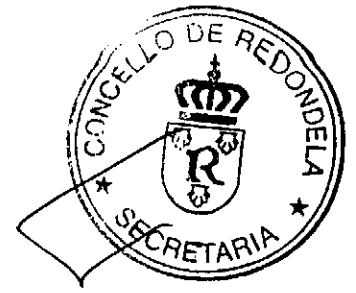
21. GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.

Serán a cargo do adxudicatario todos os gastos derivados da publicación do anuncio no BOP, así como os tributos sobre o contrato ou o seu obxecto, sendo o orzamento máximo de 1000 euros. Antes da formalización do contrato deberá acreditarse o pagamento dos gastos de publicidade.

22. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.



CONCELLO DE REDONDELA



O contrato formalizarase en documento administrativo que se axustará con exactitude ás condicións da licitación e ademais poderá formalizarse en escritura pública si así o solicita o contratista, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento. Neste caso, o contratista deberá entregar á Administración unha copia lexitimada e unha simple do citado documento no prazo máximo dun mes desde a súa formalización.

O contrato perfeccionarase coa formalización.

A formalización do contrato efectuarase dentro do prazo dos 15 días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores.

A formalización do contrato publicarase de acordo co establecido no artigo 154 do TRLCSP nun prazo non superior a 48 días a contar desde a data da mesma. Así mesmo publicarase no perfil do contratante cos mesmos datos mencionados no acordo de adxudicación.

Non poderá comezar a execución do contrato sen a previa formalización, agás no suposto de tramitación de emerxencia segundo o disposto no artigo 113 do TRLCSP.

Cando por causas imputables ao contratista non se formalizara o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución do mesmo.

No caso de que o servizo fose adxudicado a unha agrupación de empresas deberán estas acreditar a súa constitución, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato, e NIF asignado á Agrupación.

CAPÍTULO V.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

23.- LUGAR, PRAZO DE INICIO DOS TRABALLOS

Todos os traballos presentaranse ca periodicidade que estableza o responsable do contrato e en soporte dixital. A data de comezo dos traballos será a da acta de inicio de prestación do servizo que terá lugar no prazo de quince (15) días contados a partir da data de formalización do contrato administrativo

24.- DIRECCIÓN DO CONTRATO E CONTROL DE CALIDADE DOS TRABALLOS

A empresa adxudicataria do presente contrato terá o carácter de empresa contratista do Concello de Redondela, someténdose a todo o prescrito nos pregos de condicións administrativas e técnicas. A empresa adxudicataria non terá, en ningún caso, o carácter de órgano do Concello de Redondela, nin estará incluída na súa organización administrativa.

25.- DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

25.1. Obrigas do contratista

- Executar os traballos na forma, tempo e condicións establecidas nos pregos e no contrato e facilitar ao Concello de Redondela a relación dos traballadores que desenvolverán o traballo.
- Responder dos danos e prexuízos que se orixinen con motivo da execución do contrato.
- O adxudicatario deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Prevención de riscos laborais que sexan de aplicación ao contrato. Así mesmo, deberá acreditar, para cada anualidade, o cumprimento das obrigas tributarias e ca seguridade social.
- Cumprir cas obrigas sobre protección de datos que se sinala nas cláusulas 12ª e 13ª do



CONCELLO DE REDONDELA



presente prego.

- Antes do inicio dos traballos, o contratista terá que acreditar por escrito ante o Concello de Redondela as seguintes circunstancias de acordo co artigo 10 do Real Decreto 171/2004, de 30 de xaneiro, de Coordinación de actividades empresariais:
 - a) Que o contratista e as súas subcontratas realizaron para o obxecto do contrato, a avaliación de riscos e a planificación da súa actividade preventiva.
 - b) Que o contratista e as súas subcontratas cumpriron cas súas obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores que vaian a executar os traballos.

25.2 Dereitos do contratista

- Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida neste Prego.
- Recabar do Concello a colaboración necesaria para a prestación do servizo.
- Calquera outro dereito que estea legal ou regulamentariamente recoñecido en orde ao obxecto do contrato.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste Prego ou no de prescricións técnicas.

25.3. Obrigas do Concello

- Facilitar ao contratista a información e datos sobre o contrato a executar, puntualmente e con tempo para a súa atención.
- O pagamento da servizo prestado.
- Otorgar ao adxudicatario a colaboración necesaria para a realización dos servizos.

25.4. Dereitos do Concello

- A interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.
- A inspección e control durante a prestación do servizo para asegurar que a execución do contrato se realiza de conformidade co disposto no presente Prego e no de prescricións técnicas.
- A modificación do contrato por razóns de interese público, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste Prego ou no de prescricións técnicas.

26.- DURACIÓN DO CONTRATO

O período de vixencia do contrato será de dous (2) anos contado a partir da acta de inicio de prestación do servizo que terá lugar no prazo de quince (15) días contados a partir da data de formalización do contrato administrativo. Non entanto o anterior, o contrato poderá prorrogarse por mutuo acordo das partes antes da súa finalización, a petición do adxudicatario ou de oficio polo Concello por outros dous (2) períodos dun (1) ano cada un deles. De acordo co disposto no artigo 303 do TRLCSP a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non poderá exceder o prazo de 4 anos.

27.- RISCO E VENTURA.

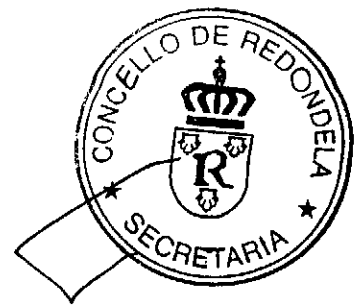
A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, que será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolve e das consecuencias que se deduzan para a administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

28.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO. PRAZO DE GARANTÍA

O Concello de Redondela determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, no seu caso, a realización



CONCELLO DE REDONDELA



das prestacións contratadas e a emenda dos defectos observados con ocasión da súa recepción. Se os traballos efectuados non se adecúan a prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, poderá rexeitar a mesma quedando exento da obriga de pago ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito. A partir do día seguinte á firma da acta de recepción do contrato, comezará a contar o prazo de garantía, que se fixa en seis (6) meses.

CAPÍTULO VI.- PAGO DO PREZO

29.- ABONO DO PREZO.

O pagamento do prezo efectuarase contra facturas trimestrais emitidas en base aos prezos unitarios adxudicados, unha vez realizados e entregados os traballos que se desenvolveran, tras a realización dos controis regulamentarios e previa aceptación por parte do Concello de Redondela. Esta aceptación requirirá que os traballos sexan realizados conforme ao previsto nos pregos que rexen o contrato e, a súa vez, validados pola correspondente Xerencia Territorial. O prazo de pago das facturas será o que se establece no artigo 216 do TRLCSP.

30.- REVISIÓN DE PREZOS

O prezo do contrato poderá revisarse de acordo co Índice de Prezos ao Consumo (IPC) de Galicia de aplicación para o correspondente período interanual sen que, non obstante, a revisión poida superar o 85% de variación experimentada polo índice adoptado ao abeiro do previsto no artigo 90.3 do TRLCSP. A revisión de prezos terá lugar, se é o caso, cando o contrato se executase polo menos no 20% do seu importe e transcorrese un ano dende a súa formalización, todo isto de conformidade cos artigos 89 e seguintes do TRLCSP. A revisión deberá ser solicitada polo adxudicatario e acordada polo órgano de contratación de forma expresa. Sistema para a aplicación do índice de revisión:

Fórmula: $P_{in} = P_o (1 + 85\% A\%)$

P_{in} = Prezo actualizado para o período n

P_o = Prezo de adxudicación

A = Taxa de variación experimentada no IPC de Galicia

CAPÍTULO VIII.- MODIFICACIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

31.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación poderá proceder a modificar o contrato con estrita suxeición á lexislación aplicable, artigos 105 a 108 do TRLCSP, particularmente ao Título I do Libro IV, os artigos 211, 219 e 306 do TRLCSP e os artigos 97 e 102 do RXLCAP (RD 1098/2001).

As modificacións acordadas polo órgano de contratación serán obrigatorias para o contratista e deberán formalizarse conforme o disposto no artigo 156 do TRLCSP.

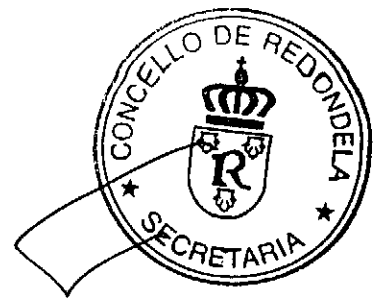
32.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá resolverse polas causas previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas no Prego de prescricións técnicas deste contrato e pola execución defectuosa que supoña a imposición de penalidades, de acordo co establecido na cláusula 33 deste Prego.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224, 225 e 309 do TRLCSP. Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ao



CONCELLO DE REDONDELA



contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

33.- EXECUCIÓN DEFECTUOSA E DEMORA. PENALIDADES POR INCUMPRIMENTO.

O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo total fixado para a realización do mesmo, así como nos prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva. Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo incorrese en demora respecto ao cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar pola resolución do contrato ou pola imposición dunha penalidade diaria, de acordo co establecido no artigo 212.4 do TRLCSP. As penalidades impoñeranse por acordo do órgano de contratación.

Se a entrega de todo ou parte dos traballos non reúne as condicións para a súa aceptación de conformidade cas presentes bases, farase constar así no expediente e no seu caso, na acta de recepción e o adxudicatario incorrerá, no seu caso, en penalización por incumprimento de prazo ata que entregue os traballos axustados ás bases, sen prexuízo de tramitar o correspondente expediente de resolución do contrato.

A aplicación do pago das penalidades non exclúe a indemnización a que o Concello de Redondela poida ter dereito por danos e prexuízos ocasionados con motivo de atraso imputable ao contratista. En caso incumprimento do contrato, o órgano de contratación poderá resolver o contrato de forma parcial ou total e se procederá, no seu caso, a unha nova licitación a través do trámite de urxencia.

CAPÍTULO IX.- SUBCONTRATACIÓN

34.- SUBCONTRATACIÓN

No caso de contratación da realización parcial do contrato con terceiros, os licitadores deberán indicar na oferta a parte do contrato que teñan previsto subcontratar, sinalando o seu importe e o nome ou perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia técnica dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización e, en todo caso, o adxudicatario deberá comunicar anticipadamente e por escrito ao Concello de Redondela a intención de celebrar subcontratos de acordo co disposto no art. 227. Así mesmo, o contratista non poderá subcontratar con empresas non vinculadas a súa empresa a realización de determinadas partes da prestación que non excedan no seu conxunto do 50% do orzamento do contrato.

35.- CESIÓN DO CONTRATO.

As empresas adxudicatarias do contrato poderán ceder todos ou parte dos dereitos e obrigas dimanantes do contrato a un terceiro sempre e cando cumplan tódolos requisitos esixidos no artigo 226 do TRLCSP. O órgano de contratación deberá autorizar de forma previa e expresa dita cesión.

Redondela, 28 de xuño de 2013

O alcalde


Javier Bas Corugeira



CONCELLO DE REDONDELA



ANEXO I – MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don....., maior de idade, veciño de....., con domicilio entitular do NIF....., expedido en data....., actuando en nome propio / ou en representación da empresa.....con CIFe domicilio en teléfono..... segundo acredito mediante poder debidamente bastanteado.

Enterado do anuncio para contratar, mediante procedemento aberto, o **servizo de asesoramento e colaboración material para que o Concello de Redondela desenvolva as funcións públicas de xestión catastral incluídas no convenio de colaboración en materia de xestión catastral firmado entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Redondela, así como a súa posible modificación ou ampliación** solicita tomar parte na licitación e MANIFESTA:

1º/ Que se compromete a realizalo con suxeición ao prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, ofrecendo os prezos unitarios que a continuación se detallan (deberá desglosarse como partida independente o IVE):

- Tramitación de expedientes de alteración física/económica (902N, 903N, 904N)

Importe base IVA (21%):

Total expediente tramitado:

Importe base €/unid

IVA (21%) €

Total expediente tramitado €/unid

- Asistencia de persoal para procesos de atención ao público:

Importe base €

IVA (21%) €

Total por día e persoa €

2º) Que acepta incondicionalmente o contido da totalidade das cláusulas ou condicións do Prego de cláusulas administrativas particulares sen excepción ou reserva ningunha.



CONCELLO DE REDONDELA



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Número de expediente: P-00382

Denominación do contrato: Servizo de asesoramento e colaboración material para que o Concello de Redondela desenvolva as funcións públicas de xestión catastral incluídas no convenio de colaboración en materia de xestión catastral firmado entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Redondela, así como a súa posible modificación ou ampliación

Data da declaración:

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

URL: www.redondela.es

Nome:

Correo electrónico: contratacion@redondela.es

DECLARACIÓNS

DECLARO RESPONSABLEMENTE que nin o asinate da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, están incurso en suposto algún aos que se refire o artigo 60 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que non forma parte dos Órganos de goberno ou Administración da entidade ningún alto cargo aos que se refire a Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado ou da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas ou tratarse da calquera dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do Réxime electoral xeral, nos termos establecidos nesta.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias impostas polas disposicións vixentes.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade está ao corrente no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

¹DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade está inscrita no Rexistro de Licitadores que a continuación se indica, e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación que a continuación se indican son exactas e non experimentaron variación:

Rexistro Oficial de

AUTORIZO ao órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da administración que foran necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

1 No suposto de que a empresa estea inscrita nun Rexistro Oficial de Licitadores



CONCELLO DE REDONDELA



DATOS DA ENTIDADE LICITADORA

CIF:
Nome:
Fax:
Correo electrónico:

DATOS DO DECLARANTE

NIF:
Correo electrónico:
Nome:
Apelidos:
Cargo:

Lugar, data e sinatura do declarante



CONCELLO DE REDONDELA



ANEXO IV: CADRO CARACTERÍSTICAS CONTRATO. PROCEDEMENTO ABERTO

DENOMINACIÓN. REF	SERVIZO DE ASESORAMENTO E COLABORACIÓN MATERIAL PARA QUE O CONCELLO DE REDONDELA DESENVOLVA AS FUNCIÓNS PÚBLICAS DE XESTIÓN CATASTRAL INCLUÍDAS NO CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE XESTIÓN CATASTRAL FIRMADO ENTRE A DIRECCIÓN XERAL DO CATASTRO E O CONCELLO DE REDONDELA, ASÍ COMO A SÚA POSIBLE MODIFICACIÓN OU AMPLIACIÓN P-00382
DEFINICIÓN DO OBXECTO	Asesoramento e colaboración material para que o Concello de Redondela desenvolva as funcións públicas de xestión catastral incluídas no convenio de colaboración en materia catastral asinado entre a Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección Xeral do Catastro) e o Concello de Redondela, así como a súa posible modificación ou ampliación.
CPV	71354300-7 Servizos de estudos catastrais.
ORZAMENTO	160.000 € IVE non incluído, para os dous anos de duración do contrato máis as dúas posibles prórrogas, a razón de 40.000 € máis 8400 € correspondentes ao IVE, total 48400 €, para o primeiro ano
DURACIÓN DO CONTRATO	2 anos contados a partir da acta de inicio de prestación do servizo que terá lugar no prazo de 15 días contados a partir da data de formalización do contrato administrativo. O contrato poderá prorrogarse por mutuo acordo das partes antes da súa finalización, a petición do adxudicatario ou de oficio polo Concello por outros 2 períodos de 1 ano cada un deles, sen que a duración total poida exceder de 4 anos.
PARTIDA ORZAMENTARIA ANO 2013	9321A/22706
FINANCIAMENTO	Fondos propios do Concello de Redondela.
PRAZO PARA PRESENTACIÓN OFERTAS	15 días naturais a contar dende o seguinte á última publicación do anuncio no BOP ou no perfil do contratante da páxina web do Concello de Redondela.
ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA	
<p>Acreditarase por un ou varios dos seguintes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais. As declaracións apropiadas das entidades financeiras deberán referirse á situación financeira e patrimonial da empresa en relación concreta co contrato obxecto deste Prego. Non será válida a mera referencia xenérica a que a empresa cumpre coas súas obrigas. No caso de profesionais, tales informes deberán ser substituídos pola achega do xustificante da existencia dun seguro de indemnización de riscos profesionais. - As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas anuais nos Rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados. 	



CONCELLO DE REDONDELA



<ul style="list-style-type: none">- Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referido como máximo aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocios.	
ACREDITACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA	
<ul style="list-style-type: none">- Establécense o seguinte criterio mínimo que deben cumprir as empresas que se presenten ao procedemento:- Que o contratista realizase ao menos dous contratos análogos nos últimos 5 anos para calquera administración pública. Deberá acreditarse mediante certificación oficial do correspondente ente local ou organismo oficial competente.	
COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN	Presidente: O Alcalde ou concelleiro no que delegue. - Vocais: Un concelleiro de cada un dos grupos políticos presentes na Corporación designados polo Alcalde a proposta destes grupos. A Tesoureira do Concello. O Interventor do Concello. A Secretaria do Concello. - Secretario: Un funcionario designado polo Alcalde.
GARANTÍA PROVISIONAL	Non
GARANTÍA DEFINITIVA	5% do orzamento base de licitación, excluído o IVE.
GASTOS PUBLICIDADE	Por conta do adxudicatario ata un máximo de 1.000,00 €.
FORMA DE PAGO	O pagamento do prezo efectuarase contra facturas trimestrais emitidas en base aos prezos unitarios adxudicados, unha vez realizados e entregados os traballos que se desenvolveran, tras a realización dos controis regulamentarios e previa aceptación por parte do Concello de Redondela.
REVISIÓN DE PREZOS	O prezo do contrato poderá revisarse de acordo co Índice de Prezos ao Consumo (IPC) de Galicia de aplicación para o correspondente período interanual sen que, non obstante, a revisión poida superar o 85% de variación experimentada polo índice adoptado. A revisión de prezos terá lugar, se é o caso, cando o contrato se executase polo menos no 20% do seu importe e transcorrese un ano dende a súa adxudicación.
PRAZO DE GARANTÍA	6 meses unha vez que se cumpra satisfactoriamente o contrato.
CRITERIOS DE VALORACIÓN DAS OFERTAS	Criterios non avaliábles mediante fórmulas Os criterios avaliábles mediante xuízos de valor valoraranse cun máximo de 49 puntos , sendo os criterios a valorar os seguintes: 1) Presentarase unha memoria técnica na que se avaliará o sistema organizativo e plan de execución dos traballos en función da maior garantía que se ofrezca para a mellor e mais axeitada realización das prestacións en que consiste o servizo e



terase en conta o coñecemento do ámbito xeográfico. Valorarase a entrega da descrición do proceso de execución dos traballos con especial incidencia nos seguintes aspectos:

- a) Procedemento de control e seguimento dos traballos de campo.
- b) Procedemento de elaboración, control e seguimento dos datos gráficos.
- c) Procedemento de elaboración, control e seguimento de datos alfanuméricos.
- d) Procedemento de control e seguimento para garantir a correspondencia entre os datos gráficos e alfanuméricos sinalados nas letras b) e c) anteriores.
- e) Estrutura do proceso completo e integrado da execución dos traballos, con desglose de tarefas.

Total memoria técnica: Ata 44 puntos

Para a avaliación deste criterio, outorgarase a puntuación máxima de 44 puntos á proposición máis vantaxosa, obtendo o resto unha puntuación en función da súa oferta, de xeito debidamente xustificado.

2) Relación de medios persoais: Valorarase a entrega de descrición da especialización académica axeitada do persoal que o contratista vai a adscribir á execución do contrato. **Ata 5 puntos.**

Para a avaliación deste criterio, o órgano de contratación outorgará a puntuación máxima de **5 puntos** á proposición máis vantaxosa, obtendo o resto unha puntuación en función da súa oferta, de xeito debidamente xustificado.

Criterios avaliados mediante fórmulas

Oferta Económica (ata 51 puntos): os criterios avaliados mediante fórmulas valoraranse cun máximo de 51 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- c) Tramitación de expedientes de alteración física/económica (902N, 903N, 904N): 41 puntos
- d) Asistencia de persoal para procesos de atención ao público: 10 puntos

Valorarase o **menor prezo ofertado para cada un dos conceptos dos prezos unitarios do contrato**, outorgando o máximo de puntos asignado a cada un dos conceptos á oferta economicamente máis vantaxosa para cada un deles e aplicando a seguinte fórmula para as demais ofertas:

$$P = \left[\frac{\text{Prezo máximo unitario} - \text{Prezo unitario ofertado}}{\text{Prezo máximo unitario} - \text{Prezo unitario da oferta máis baixa}} \right] \times \text{puntuación asignada a cada concepto.}$$

Ofertas con valores anormais ou desproporcionados:

Consideraranse ofertas con valores anormais ou desproporcionados aquelas cuxa porcentaxe de baixa exceda do 25 % do prezo de licitación de cada un dos conceptos.