



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE SIRVEN DE BASE AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS DE VARIOS CRITERIOS, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL.

1) OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la presente licitación la contratación, mediante procedimiento abierto, a través de varios criterios, de los siguientes servicios de gestión catastral

Los trabajos objeto de contrato consisten en:

- 1) Realizar las propuestas de valoraciones catastrales de los inmuebles sitos en el término municipal de Burgos que sean solicitadas tanto por la Sección de Bienes Inmuebles, Sección de Tributos, Servicio de Inspección Tributaria o, en su caso, por la Gerencia Territorial del Catastro, para la práctica de las liquidaciones procedentes de los impuestos de bienes inmuebles, impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos y tasa por recogida de basuras.
- 2) Asimismo, colaborar en las realizaciones en las actuaciones de comprobación e investigación para su posterior valoración de aquellos inmuebles que se encuentren sin valorar por no haber sido presentadas las declaraciones correspondientes en la Gerencia Territorial del Catastro.
- 3) Asistencia técnica para la presentación de declaraciones correspondientes a las alteraciones catastrales (Modelos incluidos en la ORDEN EHA/3482/2006, de 19 de octubre¹, o en los modelos que se pudieran ir estableciendo en lo sucesivo), ante el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, para su posterior entrega a la Gerencia Territorial del Catastro de la Delegación de Economía y Hacienda de Burgos (en adelante, Gerencia Territorial), y resolución de los expedientes generados por el Ayuntamiento de Burgos, de acuerdo al procedimiento de comunicaciones previsto en la ordenanza municipal del IBI.
- 4) La detección, mediante trabajos de campo y/o con los datos suministrados por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos (Licencias de Obras, de primera ocupación, etc.), de las Unidades Urbanas que no están dadas de alta en el correspondiente Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (en adelante, IBI), y no hayan sido objeto de declaración voluntaria por parte de los obligados, ni objeto de comunicación por parte del Ayuntamiento de Burgos así como sobre cualquier otra clase de ocultaciones, reformas, segregaciones, errores en las liquidaciones, primeras ocupaciones y aperturas, etc.
- 5) La formulación de documentación gráfica y fichas, que contengan todos los datos físicos, económicos y jurídicos (superficies, usos pormenorizados, asignación de tipos y categorías, tramos, referencias catastrales, índices correctores, etc), de las Unidades Urbanas mencionadas en los apartados anteriores, así como del resto de las declaraciones presentadas por los particulares. Se presumirá, igualmente, listado de fincas que han de causar baja con indicación de todos los datos que contiene el Padrón del Impuesto y la fecha de efecto de las bajas señaladas.
- 6) La actualización de la cartografía catastral urbana existente, así como de los planos de localización y situación, los de parcelas y solares acotados y superficies a escala y los de

¹ ORDEN EHA/3482/2006, de 19 de octubre, por la que se aprueban los modelos de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales

distribución de cada una de las plantas del inmueble, con cuadro de superficies construidas y diferenciando usos y elementos comunes en inmuebles de división horizontal, con la incorporación de altas detectadas, dentro de los términos establecidos en el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Burgos y la Dirección General del Catastro.

- 7) La entrega al Excmo. Ayuntamiento de Burgos de toda la información generada sobre los bienes inmuebles, como consecuencia de los trabajos descritos en los apartados anteriores, en los formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro, a fin de que pueda ser remitida a la Gerencia Territorial, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas Primera a Sexta del Convenio de Colaboración entre la Dirección General del Catastro y el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, con objeto de que puedan ser incorporadas las alteraciones catastrales correspondientes al Padrón del IBI y a los Registros Municipales que resulten afectados.
- 8) Entrega a los interesados de cuantas notificaciones y requerimientos genere la actividad de colaboración con la Dirección General del Catastro.
- 9) La emisión de informes jurídicos sobre los recursos y reclamaciones que se promuevan por los interesados contra las liquidaciones tributarias señaladas y datos físicos, jurídicos y económicos a partir de los cuales se practican, realizando en su caso, las correcciones oportunas en la documentación catastral e incorporándolos, cuando proceda, en los listados, formatos y ficheros informáticos a que se refieren los apartados anteriores.
- 10) Realizar todos aquellos trabajos que ha asumido el Ayuntamiento en virtud de los Convenios de Colaboración suscritos entre éste y la secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro), de fechas 23 de noviembre de 1995 y 28 de abril de 1999.

2) ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el **Concejal Delegado de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos, Gestión Tributaria, Patrimonio Municipal, Nuevas Tecnologías y Modernización Administrativa**, de conformidad con el acuerdo de delegación de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de julio de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 30 de julio de 2015.

3) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato es de 99,173'55 euros

El presupuesto del contrato, con carácter máximo anual, se fija en la cantidad de 60.000 euros, IVA incluido.

El tipo de licitación se fija en las cantidades y porcentajes siguientes, siendo las ofertas económicas que presenten los licitadores a la baja y entendiéndose incluidos en ellas los gastos generales, beneficio industrial, costes directos e indirectos, y demás tributos de las distintas esferas fiscales, así como cualquier clase de gasto que origine al contratista la prestación del servicio objeto del contrato, tales como medios técnicos y auxiliares que se adscriban, generales de funcionamiento, formación del personal, sustitución, financiación, seguros de responsabilidad civil y accidentes, gastos de transporte y desplazamiento, suplidos, honorarios del personal técnico, etc, no pudiendo repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

Estos precios incluyen el IVA



- Tipo de licitación apartados 1) a 9), excepto apartado 4), del objeto del contrato:

Precio unitario por expediente (al que se añadirán las uu.):

- 72 Euros/finca
- 18 Euros/uu.

- Tipo de licitación apartado 4) del objeto del contrato:

Los trabajos comprendidos en el apartado 4) del Objeto del Contrato serán retribuidos con un 21 por 100 de los ingresos generados por la liquidación practicada o del importe del primer recibo en caso de no ser procedente la primera liquidación de cada uno de los inmuebles que den lugar a su inclusión en el Padrón del IBI como consecuencia de los trabajos realizados por el contratista. Este importe tiene un tope de 600 euros al cual se le aplicará la misma baja que la ofertada para el porcentaje.

4) DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **un año**, a contar desde la formalización del contrato, pudiendo ser prorrogado anualmente -con acuerdo expreso de las partes-, por otro año más, en cuyo caso podrían introducirse en el contrato las modificaciones que impongan las fechas de alta de los inmuebles.

5) PLAZO DE GARANTÍA

La garantía del servicio realizado será de un **año**, a contar desde la recepción del servicio realizado.

6) FORMA DE ABONO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 216.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los Ayuntamientos tendrán la obligación de abonar a los contratistas el precio dentro de los **treinta días naturales** siguientes a la fecha de aprobación de los correspondientes documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública del Ayuntamiento de Burgos es Intervención General. El órgano competente para el reconocimiento de la obligación es el Concejal Delegado de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos, Gestión Tributaria, Patrimonio Municipal, Nuevas Tecnologías y Modernización Administrativa. La Sección encargada de la tramitación de la factura es el Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería.

El contratista que haya expedido la factura por los servicios prestados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de los servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley o se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

El contratista estará sometido a la Instrucción de tramitación de facturas aprobada por Decreto de Alcaldía de 15 de enero de 2015.

El abono al contratista se realizará mediante facturas trimestrales, identificativas de los trabajos realizados en el periodo de tiempo facturado, dadas en conformidad por los Servicios Técnicos Municipales (Unidad Tramitadora) y aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Burgos. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos legalmente y deberá hacer constar en la misma los siguientes códigos DIR3:

- **Oficina Contable encargada del Registro Contable de Facturas (OC):** Intervención General Contabilidad (GE0003029)

- **Órgano Gestor (OG):** Área de Economía, Hacienda, Contratación y Patrimonio. (GE0003030)

- **Unidad Tramitadora (UT):** Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería. (GE0003040)

Además, junto a la factura deberá presentar el **acuerdo de adjudicación** del contrato.

7) PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará por procedimiento **abierto**, a través de **varios criterios**, a la oferta económicamente más ventajosa sin atender exclusivamente el valor económico de la misma.

Serán circunstancias a valorar conjuntamente por la Corporación para la resolución del procedimiento abierto, a través de varios criterios, con arreglo al baremo que se indica, los siguientes:

1º.- **Oferta económica**, hasta **55 puntos**, repartidos como sigue:

Oferta de precio unitario por tramitación de los expedientes (al que se añadirán las UU.) contemplados en los apartados 1) a 9) (excepto el apartado 4) del objeto del contrato, hasta **35 puntos**:

- Baja sobre 72 Euros/finca..... hasta 15 puntos
- Baja sobre 18 Euros/uu..... hasta 20 puntos

Oferta de retribución de los trabajos contenidos en el apartado 4) del objeto del contrato:

- Baja sobre la retribución del 21% de los ingresos generados por la liquidación practicada o del importe del primer recibo en caso de no ser procedente la primera liquidación de cada uno de los inmuebles que den lugar a su inclusión en el Padrón del IBI como consecuencia de los trabajos realizados por cuenta del contratista: **hasta 20 puntos**

El licitador que realice la mayor baja obtendrá la máxima puntuación. El licitador cuya oferta coincida con el tipo de licitación recibirá 0 puntos. Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{Of_x}{Of_i} \cdot P_{\max}$$

Siendo

P_i : Puntuación correspondiente al licitador i

Of_i : Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación P_i



Of_x : La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad

P_{max} : La puntuación máxima por el criterio del Precio

Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva la mesa de contratación, desproporcionadas o temerarias las ofertas que tengan tal consideración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Las ofertas desproporcionadas o temerarias que sean admitidas, previo trámite en los términos señalados en el art. 152.3 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, recibirán la máxima puntuación.

2º.- Memoria descriptiva de los trabajos máximo 20 puntos.

La descripción del proceso de ejecución de los trabajos se valorará en relación con los apartados y rango de puntuación que a continuación se expresan:

- Estructura del proceso completo e integrado de la ejecución de los trabajos, con desglose de las tareas: **hasta 15 puntos**
- Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de datos gráficos y procedimiento de elaboración, control y seguimiento de datos alfanuméricos, así como los procesos de control seguimiento para garantizar la correspondencia entre los datos gráficos-alfanuméricos: **hasta 5 puntos.**

3º.- Descripción y disponibilidad de aplicaciones informáticas: hasta 15 puntos.

Se valorará cada aplicación informática en relación a sus prestaciones y su correspondencia con el programa de aplicación informática de la Dirección General del Catastro y del Ayuntamiento en relación a su capacidad de volcado de datos o capacidad de integración (hasta 12 puntos)

Se valorará la posibilidad de introducir modificaciones a requerimientos del Ayuntamiento o de la Dirección General del Catastro (hasta 3 puntos)

No se valora el mayor o menor número de aplicaciones informáticas a utilizar.

4º.- Mejoras en relación con la gestión de otros impuestos municipales: hasta 10 puntos.

Se valorarán las propuestas que planteen iniciativas de carácter técnico tendentes a una mayor localización de omisiones, así como las propuestas planteadas de cada uno de los trabajos, a fin de alcanzar un mayor nivel de eficacia y eficiencia en la prestación de este servicio, para alcanzar la finalidad del contrato, que es lograr una mayor cuota de regularización fiscal en el impuesto sobre bienes inmuebles y una mayor distribución equitativa de la carga tributaria del municipio.

Por cada medida planteada para lograr una mejor localización de omisiones o un mayor nivel de eficacia o eficiencia en la prestación del servicio: hasta 2'5 puntos por cada una de las mejoras propuestas.

8) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. CALIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. APERTURA DE PROPOSICIONES. MESA DE CONTRATACIÓN

- a) Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13'00 horas del **décimo quinto día natural** a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el **Boletín Oficial de Provincia**, sobre que deberá ser lacrado o precintado, figurando la inscripción general siguiente en su anverso: **PROPOSICIÓN PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS DE VARIOS CRITERIOS, POR EL TRÁMITE ORDINARIO, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN CATRASTRAL**. Si dicho **décimo quinto día natural** coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

El anuncio de la convocatoria de licitación se publicará también en el **perfil del contratante**, al que se podrá tener acceso a través de la página web del Ayuntamiento de Burgos.

De conformidad con el artº 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, si las proposiciones se envían por correo, el empresario deberá justificar ante esta Administración la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teles, fax o telegrama en el mismo día, en el que se refleje la hora en la que se haya hecho entrega de la oferta en la Oficina de Correos. También podrá anunciarse por correo electrónico (hacienda@aytoburgos.es), que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Entregada y admitida la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas, ni éste podrá presentar ninguna otra, ya sea individualmente o en unión temporal con otras empresas, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el mismo.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación expresa de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

b) Calificación de la Documentación Administrativa.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, el Secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura del **Sobre A** –documentación administrativa y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

En el mismo acto de certificación, si se observaran por el Secretario de la Mesa defectos u omisiones evidentemente subsanables remitirá fax otorgando plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

c) Apertura de las proposiciones: sobre B y C.

A las 12,30 horas del día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –a estos efectos el sábado se entenderá como inhábil-, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.



El acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula anterior.

Posteriormente se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el Perfil del Contratante del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula anterior de este pliego.

En este mismo acto, en el caso – como el presente- en el que se establezcan criterios que dependan de un juicio de valor, se procederá a la apertura del **sobre B**, entregándose automáticamente a la unidad tramitadora encargada de su valoración

Posteriormente, una vez hecha la ponderación asignada a los criterios que dependan de un juicio de valor, ésta se dará a conocer en el acto público antes de la apertura y lectura de las ofertas de cuantificación matemática, es decir, del **sobre C**. Una vez dada a conocer la valoración de criterios que dependen de juicios de valor, se procederá a la apertura y lectura de las ofertas de cuantificación matemática, es decir, del **sobre C**, por parte de la Mesa de Contratación.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación en el perfil del contratante, la fecha de celebración del acto público de lectura de la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor y de lectura y apertura de las ofertas de cuantificación matemática, que tendrá lugar dentro de los dos meses siguientes al momento en el que tuviera lugar el acto público de calificación de la documentación administrativa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el

Presidente y Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa de Contratación elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que se estime pertinente al órgano de contratación.

c) Composición de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o por un funcionario en quien delegue; como vocales, el Sr. Asesor Jurídico Municipal y el Sr. Interventor del Ayuntamiento, o funcionario en quien deleguen, la Sra. Titular del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería o funcionario del mismo Órgano en quien delegue y un funcionario de la Sección de Hacienda y Contratación; será secretario de la Mesa de Contratación un funcionario de la Sección de Hacienda y Contratación.

9) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE A: El licitador deberá hacer constar los siguientes documentos:

1) Declaración responsable en la que indique que cumple **TODAS** las condiciones establecidas legalmente para contratar el presente contrato con el Ayuntamiento de Burgos, de conformidad con el art. 146.4 del del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (modelo I).

2) Declaración responsable de que si su oferta es la económicamente más ventajosa se le comunique bien por escrito o bien por vía electrónica (modelo III).

SOBRE B: Criterios que dependen de un juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación referida a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor (memoria descriptiva de los trabajos, descripción y disponibilidad de aplicaciones informáticas y mejoras en relación con la gestión de otros impuestos municipales), señalados en los apartados 2º, 3º y 4º de la cláusula séptima del presente pliego.

SOBRE C: Criterio que dependen de cuantificación automática de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina y no se aceptarán aquéllas que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferte el licitador. La oferta económica deberá expresarse en letra y en número, prevaleciendo, en caso de discrepancia entre ambas, aquélla que recoja un importe superior.

En todo caso, se entenderá incluidas en la misma, todos los tributos que graven los distintos conceptos (incluido I.V.A.).

10) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MAS VENTAJOSA

La oferta económicamente más ventajosa del contrato estará obligada, antes de la adjudicación, a presentar:

1) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:



a) Si el licitador es persona jurídica, se requerirá la presentación de Escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en su caso en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforma a la Legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I del 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 función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de una declaración de sometimiento 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 corresponder al licitante.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Municipal del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad.

b) Para los licitadores personas físicas será obligatoria la presentación del D.N.I. o fotocopia compulsada o autenticada.

- 2) En todo caso se exigirá D.N.I. o fotocopia compulsada o autenticada del firmante de la proposición.
- 3) Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica. El poder deberá ser bastantado a costa del licitador por el Sr. Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya.
- 4) Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española.

Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

5) **Acreditación de la solvencia** técnica o profesional y económica o financiera:

A) Acreditación de la solvencia económica: se acreditará la solvencia económica y financiera del licitador mediante la presentación del documento acreditativo del volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al presupuesto máximo anual del contrato establecido en la cláusula tercera del presente pliego

B) Acreditación de la solvencia técnica: mediante la presentación de la documentación acreditativa de la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

6) Documento acreditativo de haber constituido **garantía definitiva** por importe del 5 por 100 del presupuesto del contrato, excluido el IVA

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total del presupuesto del contrato, se reajustará la fianza constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la fianza y el presupuesto del contrato.

La garantía definitiva sólo será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía de un **año**, a contar desde la terminación del contrato, siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza.

7) Declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración (modelo II).

No obstante, cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Los empresarios que se hallen inscritos en el **Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Burgos** podrán sustituir toda esta documentación por el Certificado que acredite que se hallan debidamente inscritos en dicho Registro, emitido por el Secretario General del Ayuntamiento.

En caso de que el licitador presente Certificado de estar inscrito en el Registro de licitadores, deberá acompañarse al mismo una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación (modelo IV).

Toda esta documentación se acompañará en originales o en fotocopias a compulsar con éstos por el Ayuntamiento o autenticadas por Notario.

8) Certificado de estar al día en el pago de las obligaciones tributarias.

9) Certificado de estar al día en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

10) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.

11) Póliza completa del seguro de responsabilidad civil exigido en el Pliego y justificante del pago de la prima.

El Ayuntamiento, de oficio, verificará si la oferta económicamente más ventajosa del contrato se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.



Una vez presentada la adjudicación, el órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

11) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en **documento administrativo**. Se deberá ajustar con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, correspondiendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá efectuarse **no más tarde de que transcurran los quince días hábiles** siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el art. 156.3 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.

12) RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación competente por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la renuncia como el desistimiento estarán sometidos a los requisitos establecidos en el art. 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

13) PRERROGATIVAS

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados 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, el órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, ofrecer las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

14) MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones del presente contrato de servicio se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 a 108, 211, 222 y 234 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento de Burgos, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el art.216.5 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. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 220 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, así como los elementos concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se desarrolla la Ley de contratos del Sector Público.

15) CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión a un tercero de las obligaciones y derechos dimanantes del contrato se ajustará al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

16) RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El **contrato administrativo de servicios** a que se refiere el presente Pliego tiene carácter **administrativo** sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de la interpretación y aplicación del contrato a la jurisdicción del domicilio del Ayuntamiento de Burgos con expresa renuncia a otro Fuero.

El contrato se regirá por las cláusulas del presente **Pliego de Cláusulas Administrativas y sus anexos** y demás disposiciones de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Modernización del Gobierno Local; Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre del Sector Público, supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

17) CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista 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.

18) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) Los trabajos se efectuarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, conforme a las instrucciones que en interpretación de éstas diere al contratista la Administración.

b) Durante el desarrollo del servicio, y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en el mismo puedan advertirse.

c) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos,



etc... y cualquier otro que se produzca incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.

d) El adjudicatario deberá realizar los trabajos dentro del plazo comprometido.

e) El contratista será responsable de la calidad de los trabajos, así como de las consecuencias que se deduzca para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

f) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones en los trabajos comprendidos en el contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.

g) Todos los gastos necesarios para la completa ejecución de los trabajos, son de cargo del contratista desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación de la licitación.

h) El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.

i) El adjudicatario suscribirá la póliza de seguro que a continuación se indica:

Seguro de responsabilidad civil

- Responsabilidad civil explotación: 300.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 300.000 euros.
 - Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.
- Responsabilidad civil Cruzada: 300.000 euros.
- Responsabilidad civil Postrabajos: 300.000 euros
- Fianzas y defensas: incluidas.

19) CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES.

Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas 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.

Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalidades en el caso de incumplimiento.

Concretamente, mediante expediente sumario, con audiencia del interesado y sin perjuicio de optar por la resolución citada, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista penalidades y exigirle el resarcimiento de daños y perjuicios de un modo inmediatamente ejecutivo, no obstante los recursos legales que procedan. Penalidades por incumplimiento, tales como:

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la prestación del servicio, no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

c) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 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.

La incoación de expediente por incumplimiento al contratista facultará la suspensión del pago pudiendo hacerse efectivo el importe de las multas impuestas y de los daños y perjuicios evaluados con cargo a las cantidades adeudadas o con cargo a la fianza viniendo obligado el adjudicatario a reponer la fianza en la parte disminuida por la incautación, dentro de los quince días hábiles siguientes al que sea requerido formalmente para ello.

Casa Consistorial, marzo 2016



MODELO DE PROPOSICIÓN

Oferta económica: "D. ..., mayor de edad, con domicilio, a efectos de notificaciones, en ..., titular del N.I.F. ..., expedido en ... el día..., debidamente capacitado en derecho para contratar, bajo mi responsabilidad en nombre propio o en representación de ..., con C.I.F. nº ..., según poder bastante otorgado en... el día ante el Notario del Ilustre Colegio Notarial de, D., al númerode su Protocolo, que acompaño, enterado de la intención del Excmo. Ayuntamiento de Burgos de contratar **POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS DE VARIOS CRITERIOS, LOS SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL**, cuyo Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas conozco y acepto en su integridad, me comprometo a la prestación del servicio por los siguientes precios unitarios, si me es adjudicado este procedimiento:

- Oferta de precio unitario por tramitación de los expedientes (al que se añadirán las UU.) contemplados en los apartados 1) a 9) (excepto el apartado 4) del objeto del contrato:
 - ... % de baja sobre 72 Euros/finca, IVA incluido
 - ... % de baja sobre 18 Euros/uu, IVA incluido

- Oferta de retribución de los trabajos contenidos en el apartado 4) del objeto del contrato:
 - ...% de baja sobre la retribución del 21% de los ingresos generados por la liquidación practicada o del importe del primer recibo en caso de no ser procedente la primera liquidación de cada uno de los inmuebles que den lugar a su inclusión en el Padrón del IBI como consecuencia de los trabajos realizados por cuenta del contratista. IVA incluido

Lugar, fecha y firma del licitador o apoderado"

MODELO I

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad que cumple **TODAS** las condiciones establecidas legalmente para contratar el presente contrato con el Ayuntamiento de Burgos, de conformidad con el art. 146.4 del del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Fdo.

MODELO II

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Fdo.

MODELO III

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad que en caso de que su oferta sea la económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento de Burgos, que se le comunique esta decisión **vía electrónica** al siguiente **correo electrónico**:

Todo ello en conformidad y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

Fdo.

O bien:

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad que en caso de que su oferta sea la económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento de Burgos, que se le comunique **por escrito**.

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

Fdo.



MODELO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D^a.....con D.N.I .nº..... .en nombre propio o en representación de la empresa.....inscrita en el Registro de Licitadores con el nºen calidad de², al objeto de participar en el expediente de contratación nº³....., declara bajo su personal responsabilidad:

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

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

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.:

Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro de Licitadores.

² Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

³ Señálese el número del expediente de contratación