



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

SGS/PHP
EXP.: 398/2010

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.
 - 6.1. Aptitud y Capacidad.
 - 6.2. Solvencia.
 - 6.3. Perfil de contratante.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7. Procedimiento de Adjudicación.
8. Presentación de las proposiciones.
 - 8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.
 - 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.
 - 8.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.
 - 8.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General.
 - 8.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.
 - 8.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición Técnica.
 - 8.2.3. Sobre nº 3. Título: Proposición Económica.
9. Selección del contratista y adjudicación.
 - 9.1. Recepción de documentación.
 - 9.2. Comisión Técnica.
 - 9.3. Certificación y calificación de documentos en el procedimiento abierto.
 - 9.4. Adjudicación mediante procedimiento restringido.
 - 9.5. Informes Técnicos.
 - 9.6. Apertura de proposiciones económicas.
 - 9.7. Adjudicación Provisional.
 - 9.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva.
 - 9.9. Adjudicación definitiva del contrato.
10. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

11. Responsable del Contrato.
12. Ejecución del contrato.
13. Obligaciones laborales, sociales, y económicas del contratista.
14. Seguros.
15. Plazos y penalidades
16. Abono del precio
17. Recepción
18. Propiedad de los trabajos realizados
19. Modificación del contrato
20. Resolución del contrato.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

21. Prerrogativas de la Administración.
22. Jurisdicción competente.
23. Recurso especial en materia de contratación.

V. ANEXOS.

ANEXO I. Características del contrato.

ANEXO II. Modelo de proposición económica

ANEXO III. Modelo de garantía mediante valores anotados (con inscripción)

ANEXO IV: Modelo de garantía mediante pignoración de participaciones de fondos de inversión.

ANEXO V: Modelo de aval.

ANEXO VI: Modelo de certificado de seguro de caución.

ANEXO VII: Declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social y de no tener deudas en período ejecutivo con el ayuntamiento de Alcorcón.

ANEXO VIII: Declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores minusválidos.



I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es el que figura en el anexo I, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el anexo I.

En el anexo I se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 76 de la LCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el anexo I, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 77 a 82, y la Disposición Transitoria Segunda de la LCSP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en el anexo I, donde igualmente se especificará si los precios son o no revisables. En el supuesto de que no lo fuesen sólo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

En el anexo I se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.4 de la LCSP.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el anexo I del contrato el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que,



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

6.2. Solvencia.

- a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en las cláusulas 8.2.1.1.d) y e), y 8.2.1.2.e), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

- b) En el anexo I podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 206, g) de la LCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 196.1 de la LCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

- c) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los casos adecuados según el tipo de servicio, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la LCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

6.3. Perfil de contratante.

No se encuentra disponible.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de Alcorcón, indicado en el anexo I del presente pliego.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7. Procedimiento de adjudicación.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto o restringido, según disponga el anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

8. Presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP, así como en el perfil de contratante, en su caso.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares junto con otra documentación complementaria del contrato, pueden obtenerse en la página Web Municipal, bajo la siguiente dirección: <http://www.ayto-alcorcon.es/el-ayuntamiento/tablon-de-anuncios/licitaciones/>

Cualquier información adicional deberá solicitarse con una antelación previa de quince días al vencimiento del plazo de presentación de solicitudes. Petición por mail : asjtagsofia@ayto-alcorcon.es

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

En el anexo I se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. 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 la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

- a) En aquellos casos en que el contrato de servicios se adjudique, según lo especificado



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

en el anexo I, por procedimiento abierto, los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3.

- b) En aquellos casos en que el contrato se adjudique, según lo especificado en el anexo I, por procedimiento restringido, los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre número 1, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con excepción de la garantía provisional.

Posteriormente, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10.4, el órgano de contratación resolverá sobre la selección de los participantes e invitará por escrito a los candidatos, los cuales deberán presentar, en el plazo que se señale en la propia invitación, los sobres señalados con los números 2 y 3, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

- c) Para ambos supuestos, cuando en el anexo I se indique que sólo se utilizará como criterio de adjudicación el del precio más bajo, únicamente se presentarán los sobres 1 y 3.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 y 8.2.2.

Tanto en los casos de procedimiento abierto como en los de restringido, en cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

8.2.1. Sobre nº 1. Título: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

8.2.1.1. Carpeta 1: Documentación Administrativa

En este sobre se incorporarán los siguientes documentos:

- a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP, con sujeción a los modelos establecidos en los correspondientes anexos.

1. Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.
2. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos la intervención Notaria y el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Alcorcón.

3. Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.
4. En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Caja del Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid).

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCSP, deberán aportar certificación expedida por la Intervención Municipal comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

Cuando así se prevea en el anexo I, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el caso en que así se prevea en el citado anexo.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.8 conforme al segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En el caso de ofertas consideradas *desproporcionadas* o *anormales*, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

La presentación del certificado de clasificación con la declaración sobre su vigencia y la de las circunstancias tenidas en cuenta para ello, eximirán de la obligación de presentar los documentos relacionados en los apartados 1, 2 y 3 anteriormente referidos, sin perjuicio de que el adjudicatario deberá presentar la citada documentación previamente a la formalización del contrato.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastanteadó por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Alcorcón.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

d) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el anexo I, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Consultiva de Contratación Administrativa de Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.5 de la LCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 48.4 de la LCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

2. En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida, en el anexo I, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.
3. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
4. En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme al apartado siguiente.

e) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

Cuando no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el anexo I por el órgano de contratación.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

f) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 45 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo VII.

4. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la legislación vigente en materia de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

conforme al modelo establecido en el anexo VII, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

h) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo VIII al presente pliego por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 33 del presente pliego "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores minusválidos", la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD 364/2005, de 8 de Abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

i) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P., los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

j) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se señale en el anexo I, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 69 y 70 de la LCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

k) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.

En caso de que en el anexo II se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

8.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.

En este sobre se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Cuando en el anexo I se exija clasificación administrativa, la solvencia técnica quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 8.2.1.1.d) del presente pliego.
2. Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse por los medios que se establecen en anexo I.
3. En caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 6.2. de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un solo licitador.

b) Subcontratación.

En caso de que así se exija en el anexo I, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

c) Documentación técnica para la selección de candidatos en el procedimiento restringido.

En su caso, se indicará en el anexo I, el número de licitadores a los que se proyecta invitar así como los criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación.

8.2.2. Sobre n.º 2. Título: Proposición Técnica.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el anexo I, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego. En este caso se precisará en el anexo I sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación, y si podrán o no tener repercusión



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

económica.

La propuesta de mejora aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

8.2.3. Sobre n.º 3. Título: Proposición Económica.

La proposición económica deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo II, debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En el supuesto de adjudicación por procedimiento restringido, junto con la oferta económica, los empresarios seleccionados deberán incluir además el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, conforme a lo establecido en la cláusula 8.2.1.1.a).

9. Selección del contratista y adjudicación.

9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General de Contratación expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación, con la composición que se determina en el en el Anexo I.

9.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2 en el procedimiento abierto, así como del sobre nº 1 en el procedimiento restringido.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

9.3. Certificación y calificación de documentos en el procedimiento abierto.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en su caso, a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos.

9.4. Adjudicación mediante procedimiento restringido.

En los supuestos de adjudicación mediante procedimiento restringido, el órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los candidatos de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo I, que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará en los términos del artículo 150 de la LCSP, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, técnica y económica, en el plazo que se les indique.

En la adjudicación de estos contratos se estará a lo previsto en el presente pliego para el procedimiento abierto, con excepción del trámite de calificación previa de la documentación a que se refiere la cláusula 10.3.

9.5. Informes Técnicos.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre nº 2, la Mesa de contratación podrá, si así lo estima pertinente, remitir a la Comisión Técnica que, en su caso, se hubiese constituido, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el anexo I, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que se identificará, en su caso en el anexo I.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo I.

La valoración de los criterios técnicos establecidos en el citado anexo se realizará en el informe de la Comisión Técnica, en su caso, en el orden que se señale en el citado anexo.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos objetivos de adjudicación contenidos en el anexo, y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

9.6. Apertura de proposiciones económicas.

Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones económicas deberá haber sido entregado, en su caso, el informe técnico a la secretaría de la Mesa de contratación.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el anexo I, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación, procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación se realizará la apertura de los sobres n.º 3 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

9.7. Adjudicación provisional.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios económicos de conformidad con el anexo I, y visto, en su caso, el informe técnico, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 8.2.1.1.h).



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Empresas que desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 8.2.1.1.h).

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación provisional al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 136.3 de la LCSP. A tal fin, en el anexo I podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I.

Estos dos plazos se ampliarán en 15 días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores normales o desproporcionados.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Contra la referida resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a una regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 24 del presente pliego.

9.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en el anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

a) Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Certificación positiva, expedida por la Recaudación del Ayuntamiento de Alcorcón, justificativa de la inexistencia con la Administración Municipal de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja del Ayuntamiento de Alcorcón, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Además, cuando así se indique en el anexo I y de conformidad con el artículo 83.2 de la LCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

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

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

9.9. Adjudicación definitiva del contrato.

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los *correspondientes periódicos oficiales*.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Ayuntamiento no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos relativos a la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

10. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I.

Así mismo deberá aportar, previamente a la formalización del contrato, los documentos acreditativos de la personalidad, en el supuesto de que no los hubiese aportado con anterioridad en virtud de lo establecido en la cláusula 9.2.1.1. letra b).

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

11. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

12. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

La prestación del servicio por la empresa adjudicataria podría implicar el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros de Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12. Igualmente serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Reglamento de Medidas de Seguridad (en adelante RMS), aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicatara reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto, se compromete a cumplir, de acuerdo con lo establecido en el RMS, las medidas de seguridad correspondientes al nivel alto. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

La empresa adjudicataria devolverá a la finalización del contrato los soportes que contengan datos de carácter personal que el Ayuntamiento considere necesarios, y procederá al borrado o destrucción, mediante máquina destructora o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, de aquellos que no fuera necesaria su devolución.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas y previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de documentación de apoyo, sino se considera indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD y en el artículo 11 de la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

13. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

14. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

15. Plazos y penalidades.

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 81 de la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

3. El anexo I podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 53.2 y 102.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

16. Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración, en los términos establecidos en el art. 200 de la LCSP.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía. Las especificaciones para su abono para cada contrato en concreto se indicarán en el anexo I.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

17. Recepción.

En el pliego de prescripciones técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

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

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Alcorcón tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

19. Modificación del contrato.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

20. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

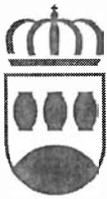
- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 12.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.



El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

responsabilidad general del contratista.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

21. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

22. Jurisdicción Competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

23. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcorcón, 26 de Agosto de 2.010

LA TECNICO DE A.G. DE ASESORIA JURIDICA

Fdo.: Sofía García Secades



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

DILIGENCIA: La pongo yo Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local para hacer constar que el presente pliego de condiciones ha sido aprobado mediante Decreto del Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio de fecha

Alcorcón a

LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

V. ANEXOS

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO: SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES

EXP Nº 398/10

1.- Definición del objeto del contrato: Servicio de Consultoría y Asistencia Técnica para la resolución de expedientes de alteraciones catastrales.
CPV: 7124

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta: Correcto mantenimiento y liquidación puntual de las altas por nueva construcción y de los recursos que versan sobre errores en la fijación y/o determinación del valor catastral.

2.- Órgano contratante: Concejalía de Hacienda y Patrimonio.
Responsable del Contrato: El Coordinador de Rentas de la Concejalía.
Unidad que tramita: Servicio de Contratación y Patrimonio .
Calle de la Iglesia n.º 7 – 1ª planta Alcorcón. Madrid.
Teléfono: 91.664.82.46, 91 664.81.78 – FAX : 91.610.88.13

3.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara:

Tipo de presupuesto: Cuantía máxima determinada.

Presupuesto: 116.927,12 € IVA excluido.

Cofinanciación: NO

Aportación del Ayuntamiento de Alcorcón: 137.974 € IVA incluido.

Anualidades importes:

2010: 11.497,83 € IVA incluido

2011: 68.987,00 € IVA incluido

2012: 57.489,17 € IVA incluido

Determinación del precio:

- Componentes de la prestación: SI

- Unidades de ejecución: SI

- Unidades de tiempo: NO

- Tanto alzado: NO

- Honorarios por tarifas: NO

- Sistema mixto: NO

Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones: NO

4.- Plazo de ejecución: La duración del contrato será de dos años contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

El plazo contractual podrá ser prorrogado por un año.

Parciales: SI.

Recepciones parciales: SI, en función de los trabajos que se vayan ejecutando



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

En todo caso las recepciones parciales no darán derecho al contratista para solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva.

5.- Plazo de garantía: UN AÑO a contar desde la recepción de conformidad del servicio

6.- Procedimiento y forma de adjudicación:

Sujeto a regulación armonizada: NO

Tramitación anticipada: NO

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: abierto SI

Procedimiento restringido: NO

Acreditación de la documentación previa a la adjudicación definitiva mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos: NO

Constitución de Mesa de contratación:

- Presidente, el Alcalde o Concejales que ostente la Presidencia de la Mesa por delegación del Alcalde.
- Vocales:
 - . El Titular de la Asesoría Jurídica o funcionario en quien delegue.
 - . Interventor de Fondos de la Corporación o Funcionario en quien delegue.
 - . Coordinador de Rentas o Funcionario en quien delegue.
 - . Director General de Hacienda o Autoridad Municipal en quien delegue.
- Secretario: Jefe de Servicio de Contratación o funcionario en quien delegue

7.- Garantía provisional:

Procede: SI

Cuantía: 3.508 €

8.- Garantía definitiva:

5% del importe de adjudicación del contrato IVA excluido.

Retención en el precio: SI, a solicitud del adjudicatario

9.- Garantía complementaria (artículo 83.2 de la LCSP): NO

10.- Revisión de precios:

Procede: SI, transcurrido el primer año de contrato el precio del mismo será objeto de revisión con la aplicación del Índice de Precios al Consumo (IPC) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

11.- Documentación técnica a aportar al procedimiento:

a) Propuesta técnica: La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

- Relación de medios materiales (incluido software a utilizar) que la empresa va a destinar a la realización del contrato.
- Relación de medios humanos (número de personas, perfil y experiencia en trabajos similares durante los últimos tres años) que la empresa va a destinar a la realización del contrato.
- Descripción del procedimiento de elaboración con la estructura del proceso completo y el desglose de tareas y tiempos.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Propuesta de mejoras

Variantes o mejoras: SI

12.- Solvencia económica, financiera y técnica:

1) Clasificación exigida a los contratistas y a los subcontratistas, en su caso:

- Grupo L, Subgrupo 1, Categoría A
- Grupo L, Subgrupo 3, Categoría A
- Grupo V, Subgrupo 1, Categoría A

2) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional y criterios de selección (para empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea):

Solvencia económica y financiera (art. 64 de la LCSP. Deberá aportar declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios prestados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Criterios de selección: Acreditar que el importe medio anual de los servicios prestados sea igual o superior a dos veces y media del presupuesto de licitación

Solvencia técnica o profesional (art. 67 de la LCSP). Una relación de los servicios prestados en los últimos cinco años, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

Criterios de selección: Una relación de los principales trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos entre los que debe figurar algún trabajo similar al que constituye el objeto de este contrato.

Otros requisitos:

- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: SI

Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución (art. 53.2 LCSP):SI

13.- Subcontratación obligatoria: NO

14.- Régimen de pagos:

Pago único: NO

Pagos parciales SI, mediante certificaciones a la finalización de las entregas que se realizan ante la Gerencia Regional del Catastro de Madrid, previa conformidad de los servicios prestados por el departamento de Rentas.

15.- Pólizas de seguros:

Procede: SI.

El adjudicatario deberá suscribir una Póliza de seguro de responsabilidad civil, que garantice los daños causados a terceros por hechos derivados de la ejecución del servicio y durante su realización.

Establecerá un límite mínimo de indemnización por siniestro no pudiendo en ningún caso ser menor a 600.000 euros.

Deberá incluir las coberturas de responsabilidad civil de explotación patronal cruzada (daños personales), subsidiaria de subcontratistas y post-trabajos.

Póliza de seguro todo riesgo del servicio, que garantice los riesgos de daños durante su ejecución.

Se establecerá por una suma asegurada igual al importe del presupuesto de contrata.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Momento de entrega de las pólizas: a la firma del contrato.

16.- Penalidades:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, para la imposición de penalidades por demora en la ejecución del contrato.

- De conformidad con el artículo 196, apartado 4 de la LCSP Administraciones Públicas si el adjudicatario, por causas a él imputables, incumple la ejecución parcial de alguna o varias de las prestaciones definidas en el contrato la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad del 100% del importe de la prestación definida en el contrato y dejada de ejecutar, sin que en éste último caso tenga derecho el abono de la prestación no realizada.

17.- Programa de trabajo: NO

18.- - Importe de los gastos de publicidad de la licitación:

Los que resulten según las tarifas oficiales de la publicación en los boletines oficiales BOCM, BOE, DOUE, cuyo importe ascenderá a un máximo de 2.500 €.

19.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y BAREMO DE VALORACION:

Precio más bajo como criterio único de adjudicación: NO. Se establecen como criterios de valoración los siguientes:

- La oferta económica más ventajosa (máximo de 50 puntos) que se asignarán a la propuesta más favorable y proporcionalmente al resto.
- La calidad de la oferta técnica se valorará con un máximo de 50 puntos, correspondientes a:
 - Medios oportunos. Se valorarán con una puntuación variable máxima de 30 puntos los siguientes aspectos:
 - Relación de medios materiales (incluido software a utilizar) que la empresa va a destinar a realización del contrato, hasta 15 puntos.
 - Relación de medios humanos (numero de personas, perfil y experiencia en trabajos similares durante los últimos tres años) que la empresa va a destinar a la realización del contrato, hasta 15 puntos.
 - Compromisos fundamentales y mejoras en la ejecución del contrato. Se ponderará con una puntuación máxima de 20 puntos, valorándose la entrega de la descripción del procedimiento de elaboración del producto, con la estructura del proceso completo y el desglose de tareas y tiempos

Alcorcón, 26 de Agosto de 2.010
LA TECNICO DE A.G. DE ASESORIA JURIDICA

Eder. Sofia Garcia Secades



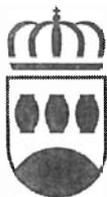
ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresacon domicilio social en y NIF nº al objeto de participar en el concurso para la contratación del servicio de: (Indicar título del contrato)..... convocado por el Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid), manifiesta lo siguiente: ~

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación a la que concursa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por un importe total IVA excluido de.....€, a esta cantidad le corresponde un IVA de.....€, por lo que el importe total IVA incluido sería de.....€.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

En, a de de 200...
(Lugar, fecha y firma del licitador)
Fdo. :



ANEXO III

IMPORTANTE TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN PRESENTARSE INTERVENIDOS POR NOTARIO ANTE LA ASESORIA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (CALLE ARAGON Nº 5) PARA PODER SER VERIFICADOS.

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON NSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

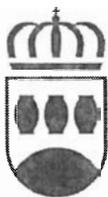
En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).
Con mi intervención, el Notario (firma).

Don..., con DNI..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(firma)



ANEXO IV

IMPORTANTE TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN PRESENTARSE INTERVENIDOS POR NOTARIO ANTE LA ASESORIA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (CALLE ARAGON Nº 5) PARA PODER SER VERIFICADOS.

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad.

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Comunidad de Madrid a primer requerimiento de ésta.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario (firma).

Don..., con DNI..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(firma)



ANEXO V

IMPORTANTE TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN PRESENTARSE INTERVENIDOS POR NOTARIO ANTE LA ASESORIA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (CALLE ARAGON Nº 5) PARA PODER SER VERIFICADOS.

MODELO DE AVAL

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*).....,con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*)....., ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*)por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Alcorcón con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(*Lugar y fecha*)

.....(*Razón social de la entidad*)

.....(*Firma de los apoderados*)



ANEXO VI

IMPORTANTE TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN PRESENTARSE INTERVENIDOS POR NOTARIO ANTE LA ASESORIA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON (CALLE ARAGON Nº 5) PARA PODER SER VERIFICADOS.

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, calle....., y CIF.....debidamente representado por D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

A (3), NIF/CIF....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Alcorcón, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma:
Asegurador

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.



ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

D./Dña con
DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la
Empresa.....con C.I.F. nº, en calidad
de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público , Ley 30/2007 de 30 de octubre, en los términos y condiciones previstos en la misma

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alcorcón y, si las tiene, están garantizadas.

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

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 50 de la LCSP.



ANEXO VIII

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER
CONTRATADOS TRABAJADORES MINUSVÁLIDOS**

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F. nº, en calidad de

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores; de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril.
Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En....., a..... de..... de 2.....
Firmado.

Nota: indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.



Ayuntamiento
de Alcorcón
Concejalía de Hacienda
Departamento de Rentas

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE REGIRAN EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LLEVAR A CABO LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES E INFORMACIÓN DE RECURSOS.

0. PRESCRIPCIÓN INICIAL: SUJECCIÓN DE LOS TRABAJOS DEL PRESENTE CONTRATO A LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE ESTABLECE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO

Las prescripciones particulares que establece la Dirección General del Catastro en materia de actualización del catastro, así como en materia de cartografía y realización de croquis catastrales son de obligado cumplimiento, en todos sus términos, para la realización de los trabajos objeto del presente contrato.

Estas prescripciones técnicas son las que figuran en una serie de documentos, vigentes a día de hoy, que se van a detallar a continuación. Si en el curso del presente contrato los documentos citados fueran sustituidos por otros análogos más actualizados, se estará a lo en ellos dispuesto.

1. "Pliego de prescripciones técnicas de aplicación a la contratación de los trabajos de actualización del catastro sobre inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico", versión julio de 2008.
2. "Norma de Cartografía Catastral Urbana y Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación por la Dirección General del Catastro de los trabajos de Cartografía Catastral Urbana", que figura como Anexo 5 del "Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de aplicación general y de Prescripciones Técnicas para la contratación por concurso abierto de los trabajos de Cartografía Catastral Urbana" de la Subdirección General de Valoración e Inspección de la Dirección General del Catastro, versión 1/2006. Este documento, "Norma de Cartografía Catastral Urbana y Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación por la Dirección General del Catastro de los trabajos de Cartografía Catastral Urbana" será de aplicación, tanto en sus normas recogidas en la parte general, como en su anexo I (Formato de intercambio de cartografía catastral urbana), anexo II (clasificación y codificación de los elementos) y anexo III (representación).

Sin perjuicio del cumplimiento íntegro de las prescripciones técnicas particulares que establece la Dirección General del Catastro, se establecen otras prescripciones técnicas complementarias, que detallan algunos aspectos particulares de los trabajos a realizar.

1º. - PRESCRIPCIONES GENERALES

El presente pliego tiene por objeto describir los requisitos técnicos y enumerar los trabajos que han de ser objeto de estudio y desarrollo, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para los mismos y concretar



Ayuntamiento
de Alcorcón
Concejalía de Hacienda
Departamento de Rentas

los documentos en cuya realización ha de intervenir el adjudicatario para que los trabajos puedan ser aceptados por la Administración.

La necesidad de los trabajos se deriva del trabajo ordinario y de las obligaciones del Convenio de Colaboración en materia de gestión catastral suscrito con la Secretaría de e Estado de Hacienda el día 21 de septiembre de 1998, de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 1997, punto 63/471; en orden a la trascendencia económica y de justicia tributaria que supone el correcto mantenimiento y liquidación puntual de las altas por nueva construcción y de los recursos que versan sobre errores en la fijación y/o determinación del valor catastral,...

2º. - OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto llevar a cabo la ejecución de los trabajos necesarios para la tramitación de los expedientes de alteraciones catastrales de orden físico y económico y tramitación de recursos

3º. - NORMATIVA

Será de aplicación el Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de los trabajos de modificación del Catastro Urbana de la Subdirección General de Valoración e Inspección de marzo del 2008.

Los ficheros de intercambio de información con la Gerencia Regional del Catastro de Madrid tendrán el formato indicado en la NORMA TÉCNICA SOBRE EL INTERCAMBIO DE DATOS DEL CATASTRO URBANO A TRAVÉS DEL FICHERO FINURB. Igualmente, deberán tenerse en cuenta las indicaciones que en su caso se establezcan por la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información de la Dirección General del Catastro.

4º. - DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

Se realizarán los trabajos necesarios para el apoyo a:

1. Resolución de expedientes 902, declaraciones de altas por nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.
2. Expedientes 903N, declaración de agregación, agrupación, segregación o división de bienes inmuebles.
3. Expedientes 904N, de cambio de uso o demolición o derribo de bienes inmuebles.
4. Expedientes para la incorporación de nuevas fincas resultantes de los desarrollos de planeamiento.
5. Expedientes de inspección para la incorporación de unidades urbanas omitidas.
6. Otros expedientes catastrales para completar o modificar datos catastrales ya existentes, que no concuerden con la realidad.
7. Resoluciones de recursos.



Señalar que todas las comprobaciones e investigaciones, tanto de datos físicos como jurídicos, deberán contar con los oportunos trabajos de campo para confeccionar los documentos que constituyen el catastro descritos en el Anexo 1.

En concreto, la ejecución de los trabajos comprende las siguientes tareas:

- a. Determinar la referencia catastral de cada unidad o parcela catastral.
- b. Confeccionar los planos digitales a escala y acotados necesarios para la completa identificación, croquis de situación y fotografía de cada unidad catastral. Los croquis catastrales deberán ser digitales, entregándose fichero de intercambio con el formato FXCC establecido por la Dirección General del Catastro.
- c. Verificación de la ubicación de la finca.
- d. Verificación de la denominación del objeto tributario: vía y número de gobierno.
- e. Comprobación de los elementos reales: obtener los datos y calcular las superficies del suelo y construcción.
- f. Realización fotográfica digital de la finca: será siempre en color y debe reflejar la mayor información posible sobre la finca.
- g. Actualización de la cartografía catastral urbana a partir de los planos a escala y acotados de las fincas, CU-1, especificados en el punto b.
- h. Realización del fichero catastral físico.
- i. Grabar la información necesaria en soporte magnético.
- j. Cumplimentar los datos necesarios para la valoración.
- k. Depurar el fichero catastral.
- l. Investigación registral cuando se trate de recursos y sea necesario obtener del Registro la información a efectos de titularidad y/o descripción de la finca.

Los trabajos se apoyarán en documentos gráficos y literarios y en soportes magnéticos, y contendrá:

1. Cartografía con la asignación de referencias catastrales realizada de acuerdo con las Circulares e Instrucciones emitidas por la Dirección General del Catastro para su determinación y las prescripciones técnicas.
2. Documentación gráfica, técnica, jurídica y económica de cada inmueble, según exige la normativa vigente.
3. Soportes magnéticos que contengan la información anterior, según los formatos y diseño de registros establecidos por la Subdirección de Estudios y Sistemas de Información de la Dirección General del Catastro.

Respecto a los datos gráficos de cada unidad catastral (planos a escala y acotados CU-1, croquis de situación y fotografía), cálculo de superficies, cumplimentación de los datos necesarios para la valoración y depuración de ficheros,



Ayuntamiento
de Alcorcón
Concejalía de Hacienda
Departamento de Rentas

se seguirán las prescripciones recogidas en el "... Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego de prescripciones técnicas de aplicación general a la contratación por concurso abierto de los trabajos de modificación del catastro urbano de la Subdirección General de Valoración e Inspección..."

5º. - PRESENTACION DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos se presentarán según normas de la Dirección General del Catastro.

6º. - SUPERVISION DE LOS TRABAJOS

Serán supervisados por el Departamento de Rentas, con independencia de los controles y validación que ha de realizar la Gerencia Regional del Catastro de Madrid.

7º. - TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

1. El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (B.O.E. nº 298, de 14 de diciembre) y demás normas de aplicación y el artículo 53 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

La información catastral que contiene datos de carácter personal es la relativa a las características económicas, es decir, la valoración catastral, y las jurídicas: titularidad, domicilio fiscal y Número de Identificación Fiscal, de los bienes individualizados.

2. El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos catastrales de carácter personal, tendrá la consideración de "encargado de tratamiento" y el acceso a la información catastral de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá "comunicación de datos", a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El acceso y el tratamiento de los datos por parte del adjudicatario se podrán realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por la Dirección General del Catastro, o mediante la grabación en las bases de datos catastrales por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas al respecto por la Dirección General.

La información catastral que contiene datos de carácter personal es la relativa a las características económicas, es decir, la valoración catastral, y las jurídicas: titularidad, domicilio fiscal y Número de Identificación Fiscal, de los bienes individualizados.



Ayuntamiento
de Alcorcón
Concejalía de Hacienda
Departamento de Rentas

El adjudicatario del contrato adoptará las medidas necesarias para que, durante la ejecución de los trabajos encomendados, quede asegurada la protección de terceros, siendo de su total responsabilidad los daños y perjuicios que a éstos puedan ocasionarse como consecuencia de aquellos, si a tenor de las disposiciones vigentes se demuestra su culpabilidad.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquélla, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto de este contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, sobre tratamiento automatizado y protección de datos de carácter personal.

8º. - PERSONAL

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en el correspondiente contrato. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente del Ayuntamiento en su calidad de empleados de empresa adjudicataria de los servicios de colaboración y asistencia en la gestión catastral.

9º. - RELACIONES GENERALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO

1. - La supervisión técnica de los trabajos y su comprobación administrativa se realizará por el Departamento de Rentas del Ayuntamiento de Alcorcón, con independencia de los controles y validación que ha de realizar la Gerencia Regional del Catastro de Madrid.

2. - El adjudicatario deberá contar al frente de los trabajos con, al menos, un técnico titulado (medio o superior) quién será, a todos los efectos, el interlocutor ante al Ayuntamiento.

10º. - DOCUMENTOS QUE FACILITARA EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario toda la documentación urbanística, técnica y catastral necesaria para la realización de los trabajos, el cual será responsable de su consulta y toma de datos. Dicha documentación se consultará, necesariamente, en los locales municipales.



Ayuntamiento
de Alcorcón
Concejalía de Hacienda
Departamento de Rentas

11º. - TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Hasta que tenga lugar la recepción definitiva, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos, subsanando las tareas entregadas defectuosamente, incluidos los reparos que pueda establecer la Gerencia Territorial del Catastro de Madrid-Provincia acerca de la validación de los trabajos y soportes informáticos.

Serán objeto de recusación aquellos trabajos que tengan errores en la medición de dimensiones físicas de:

- a) Un cinco por mil en mediciones lineales.
- b) Un diez por mil en mediciones de superficie.

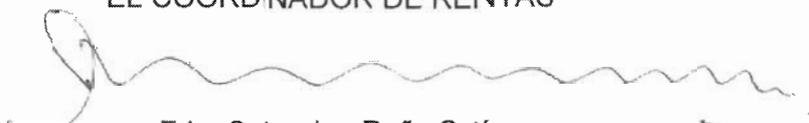
La falta de datos jurídicos sin justificar de los sujetos pasivos en lo referente a nombres y apellidos, NIF o CIF y domicilio fiscal será motivo de recusación.

Si en una entrega se observan errores físicos o jurídicos en un cinco por cien de las unidades urbanas del mismo, será motivo de recusación de la entrega completa para su comprobación total a cargo de la empresa.

12º. - EXTINCION, RESOLUCION Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Las reseñadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Alcorcón, a 15 de julio de 2010
EL COORDINADOR DE RENTAS



Fdo: Saturnino Peña Scjís