



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO.**

**I.- Definición del objeto del contrato.-**

Codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades 2002 (CPA-2002), aprobada por Real Decreto 331/2003, de 14 de marzo: 75.14.12: Otros servicios generales para la administración pública N.C.O.P..

Es objeto del contrato la ejecución de los siguientes trabajos, con sujeción a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas: 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 los recursos que pudieran plantearse.

**II.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato, idoneidad de su objeto, contenido para satisfacerlas y los factores de todo orden a tener en cuenta.-**

Con la ejecución de los trabajos objeto de este contrato se trata de satisfacer las siguientes necesidades administrativas: El objetivo que se pretende mediante este contrato es disponer de la información de las alteraciones catastrales. Todo ello redundará en una gestión de los impuestos municipales más eficaz al disponer, en un plazo breve de tiempo, de información con relevancia tributaria. Esto debería permitir la inclusión en el padrón de las alteraciones de orden físico y económico que se produzcan en bienes inmuebles, a la vez que se obtendría información de cara a otros impuestos municipales.

**III.- Presupuesto base de licitación formulado por el Ayuntamiento de Majadahonda, cálculo del valor estimado y su distribución en anualidades, en su caso.-**

El presupuesto base de licitación serán los precios unitarios de cada uno de los trabajos (excluido IVA y calculado con sujeción a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público) conforme al siguiente desglose:



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

1.- Para resolución de expediente de altas 902, segregaciones y agregaciones:  
Precio por finca no edificada ..... 33,19 €(excluido IVA)..... 150 uds.  
Precio por unidad urbana ..... 20,86 €(excluido IVA)..... 1.500 uds.

2.- Para recursos de valoración:  
Precio por finca no edificada ..... 33,19 €(excluido IVA)..... 15 uds.  
Precio por unidad urbana afectada ... 16,12 €(excluido IVA)..... 150 uds.

Hasta un total máximo de gasto anual, IVA excluido, de ..... 39.184,35 €

**IV.- Existencia de los créditos precisos para atender a las obligaciones que se deriven para el Ayuntamiento de Majadahonda del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.-**

Existe crédito suficiente para atender las obligaciones de este contrato en la partida presupuestaria que se indica: 003.6113.22706 y números de operaciones contables 920080000972, para el ejercicio 2008 y 920089000045 para los ejercicios del 2009 al 2012.

**V.- Plazo de ejecución o de duración del contrato y prórrogas.-**

El plazo de duración del contrato será, siempre después de su formalización, de tres años prorrogable por dos más.

La presentación de los trabajos y las características del servicio son las señaladas en el Pliego de condiciones técnicas.

Podrá acordarse la prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del plazo indicado en el párrafo anterior, con los límites establecidos en el artículo 279 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre. La prórroga será acordada, en su caso, por el órgano de contratación correspondiente del Ayuntamiento de Majadahonda.

**VI.- Criterios de selección basados en los medios de acreditar la solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 64 y 67 de la Ley 30/2007.**

Los medios de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional serán:



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»  
xpte: «Número\_de\_expediente»

**1.- Solvencia Económica y Financiera, así como Técnica:**

Las empresas adjudicatarias deberán estar en posesión de la siguiente clasificación:

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

Además de las condiciones generales exigidas en el artículo 46 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre, 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 estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**VII.- Procedimiento de adjudicación del contrato. Variantes o alternativas (artículo 122 de la Ley 30/2007).-**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto.

La adjudicación recaerá en el licitador que, presente la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el párrafo siguiente.

**Los criterios de valoración de las ofertas**, relacionados por orden decreciente de importancia, son los siguientes y con la ponderación que se indica:

**1.- La baja económica presentada sobre el presupuesto base de licitación- Puntuación máxima: 12 Puntos.** Para la determinación de la puntuación se realizará de la siguiente forma:

- Se multiplicará cada precio ofertado por los licitadores por el número de unidades tenidas en cuenta para establecer la estimación del importe del contrato: valor 0.
- Si 39.184,35 es superior a 0, y a su vez éste es mayor a 35.268,75, se aplicará la siguiente fórmula:  $((39.184,35 - 0) / 3.915,60) * 10$ .
- Si 35.268,75 es superior a 0, se aplicará la siguiente fórmula  $= 10 + ((35.268,75 - 0) / 1567,48) * 2$ , con un máximo de 12 puntos.

**2.- Mejoras Técnicas:** Conexión con el sistema Citris de la Dirección General del Catastro: **4 Puntos.-**

**3.- Programa y metodología de trabajo.- Hasta 4 Puntos.** Se valorará su coherencia e integridad así como la estructuración y determinación de medios personales y materiales.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

No se admite la posibilidad de que las empresas licitadoras oferten variantes o alternativas en sus proposiciones.

**VIII.- Documentos a presentar por los licitadores, así como forma y contenido de las proposiciones (artículo 130 de la Ley 30/2007).-**

1. La documentación se presentará en tres sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La documentación requerida se podrá presentar o enviar al Ayuntamiento de Majadahonda, calle Plaza Mayor, nº 3, 28220, Majadahonda (Madrid), hasta el día de finalización del plazo.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. Uno de los sobres, identificado como **SOBRE A (documentación administrativa)**, contendrá los siguientes documentos :
  - a) Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, si se trata de empresario individual, y la escritura de constitución (modificación o/y adaptación en su caso) debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuese persona jurídica.
  - b) Poder bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Majadahonda, si el licitante obra en representación de una entidad o sociedad o de otra persona. A los efectos de dicho bastanteo el documento o documentos correspondientes han de presentarse en la Secretaría General con veinticuatro horas de antelación, al menos, al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.
  - c) Original o copia compulsada de los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en el punto VI de este Pliego.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

- d) Declaración jurada del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
- e) Original de la declaración responsable, firmada por el titular o su representante, de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 49 y 50 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Majadahonda incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito y 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, se exigirá antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en el que se publique la adjudicación provisional.

Dicha documentación podrá ser sustituida en su caso, por la certificación del órgano encargado del Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas de la Comunidad Autónoma de Madrid.

- f) Para las empresas extranjeras la 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) Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono y de fax y la persona a la que dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante todo el procedimiento a efectos de notificaciones conforme a lo dispuesto en artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. y P.A.C.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»  
xpte: «Número\_de\_expediente»

- h) Compromiso o acreditación [en su caso], de suscribir un seguro de responsabilidad civil, para garantizar los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ejecución del mismo. Se acreditará la existencia del mismo mediante póliza y recibo en vigor, en caso de resultar adjudicatario.
3. Otro sobre, identificado como **SOBRE B**, contendrá la documentación acreditativa de los criterios *cuya cuantificación depende de un juicio de valor*:

**Programa y metodología de trabajo**

- 4.- Otro sobre, identificado como **SOBRE C**, contendrá:
- a) La documentación acreditativa de los criterios *cuya cuantificación no depende de un juicio de valor*:

**Mejoras Técnicas: Conexión con el sistema Citris de la Dirección General del Catastro.**

- b) La proposición económica, ajustada al siguiente modelo:

**“PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. ...., actuando en nombre (propio o en representación de .....) con N.I.F. ....  
Domicilio, Fax, medio o lugar a efectos de notificaciones:.....

*Enterado de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas administrativas que han de regir en el procedimiento abierto convocado para la ejecución del contrato de .....*

**1.- Para resolución de expedientes de altas 902, segregaciones y agregaciones:**

**a) Precio por finca no edificada:**

1) Se compromete a su ejecución por la cantidad de .....EUROS (excluido el IVA ) [dicha cantidad se consignará en letras y en números].

2) La cantidad correspondiente al IVA asciende a ..... EUROS [dicha cantidad se consignará en letras y en números]



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»  
xpte: «Número\_de\_expediente»

**b) Precio por unidad urbana:**

1) Se compromete a su ejecución por la cantidad de .....EUROS (excluido el IVA )  
[dicha cantidad se consignará en letras y en números].

2) La cantidad correspondiente al IVA asciende a ..... EUROS  
[dicha cantidad se consignará en letras y en números]

**2.- Para Recursos de valoración:**

**a) Precio por finca no edificada:**

1) Se compromete a su ejecución por la cantidad de .....EUROS (excluido el IVA )  
[dicha cantidad se consignará en letras y en números].

2) La cantidad correspondiente al IVA asciende a ..... EUROS  
[dicha cantidad se consignará en letras y en números]

**b) Precio por unidad urbana afectada:**

1) Se compromete a su ejecución por la cantidad de .....EUROS (excluido el IVA )  
[dicha cantidad se consignará en letras y en números].

2) La cantidad correspondiente al IVA asciende a ..... EUROS  
[dicha cantidad se consignará en letras y en números  
(fecha y firma)]”

No obstante, cuando se haga uso de lo dispuesto en el artículo 134.4 de la Ley 30/2007, en el sentido de concretar la fase de valoración en que operarán los criterios de adjudicación, el sobre de la proposición económica contendrá exclusivamente ésta, y se presentarán, además, tantos sobres como fases de valoración se hayan establecido.

5. Los sobres a que se refieren los apartados anteriores habrán de ser entregados en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado en aquél.
6. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

Ayuntamiento de Majadahonda la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

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

7. Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, el jefe de la oficina receptora expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, el jefe de la oficina receptora expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la Mesa de contratación.

**IX.- Calificación de la documentación, valoración de los criterios de selección de las empresas, apertura de las proposiciones y adjudicación:**

1. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 130 Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.
2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, se notificarán al interesado las circunstancias reseñadas concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.
3. De lo actuado conforme a los dos apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.
4. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.





AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

5. Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá a la apertura del sobre B (documentación acreditativa de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor) en el caso de que éste exista.
6. El acto público de apertura del sobre C con la proposición económica se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.
7. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
8. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.
9. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado 4 de esta cláusula.
10. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
11. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

12. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.
13. [En su caso]: Identificación del Comité de Expertos y organismo técnico especializado, cuando sea necesario.
14. La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación provisional (propuesta que incluirá en todo caso la ponderación de los méritos o criterios de valoración de ofertas indicados). La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, el Acta y la propuesta de adjudicación.
15. Una vez aprobada la adjudicación provisional por el órgano de contratación se notificará a los licitadores y se publicará en un diario oficial y en el perfil del contratante, contando el adjudicatario provisional con 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique para presentar, sino lo hubiese hecho ya, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Majadahonda, incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.
16. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente al Ayuntamiento de Majadahonda, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.
17. El órgano de contratación podrá adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, o declarar desierta la licitación, en los casos previstos en el artículo 135.1.
18. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

provisional, para los casos establecidos en el artículo 139 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

19. La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde; por delegación, el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Vicepresidente: El Concejal Delegado de Economía, Hacienda y Fiestas.

Suplente: El Concejal Delegado de Seguridad, Movilidad Urbana y Disciplina Urbanística.

Vocales:

–El Concejal Delegado del Área o Servicio a que afecte el contrato.

Suplente: El primer Teniente de Alcalde, salvo en el caso de que éste ostentase asimismo la delegación del área o servicio a que afecte el contrato, en cuyo caso será el Concejal Delegado de Medio Ambiente.

–El Secretario General del Ayuntamiento.

Suplente: Quien legalmente le sustituya.

–El Interventor Municipal.

Suplente: Quien legalmente le sustituya.

Secretario: El Técnico de Administración General de Contratación.

Suplente: El Técnico de Administración General de Servicios.

El Presidente de la Mesa podrá disponer a iniciativa propia o a propuesta de los miembros de la misma la incorporación de aquellos funcionarios que se consideren convenientes en razón de sus especiales conocimientos, cuando lo requiera la materia a examinar. Dichos funcionarios actuarán con voz pero sin voto.

## X.- Gastos.-

Se fija en 2500 € ordinario y 3500 € urgente el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 75 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, que debe abonar el adjudicatario.

Los gastos de anuncio deberán ser abonados por el adjudicatario, antes de la formalización del contrato mediante ingreso en las entidades financieras autorizadas, utilizando el impreso normalizado que le facilitará la Administración. En caso



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

contrario podrá ser descontado en el abono del precio del contrato o en cualquiera de los pagos a cuenta que se efectúen. Asimismo el contratista adjudicatario deberá abonar cualquiera otras tasas, tributos u otros ingresos de derecho público que resulten de aplicación según las Ordenanzas y demás disposiciones vigentes.

**XI.- Garantías provisionales y definitivas, así como, en su caso, garantías complementarias.**

**1. Garantía definitiva**

**Cuantía:** el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA.

**Plazo de constitución:** quince días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante.

**Formas de constitución:** podrá ser constituida en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

**Lugar de constitución:** En la Tesorería del Ayuntamiento de Majadahonda contratante. En caso de fianzas en metálico éstas se ingresarán en las entidades financieras autorizadas, mediante el impreso normalizado que facilitará la Administración contratante.

**Devolución:**

1. Aprobada la liquidación del contrato, y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades de las enumeradas en el artículo 88 de la Ley 30/2007, que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval o seguro de caución.

2. En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente hasta que no se halle formalmente constituida la del cesionario.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

**XII.- Ejecución del contrato y sus incidencias. Derechos y obligaciones específicas de las partes del contrato y documentación incorporada al expediente que tiene carácter contractual Régimen económico. Referencia al régimen de pagos.**

1. Documentos contractuales y calidad técnica de los trabajos. El Ayuntamiento de Majadahonda y el contratista adjudicatario quedan obligados al cumplimiento del contrato desde el momento del acuerdo de adjudicación con sujeción a éste, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas y demás documentación contractual y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el Ayuntamiento de Majadahonda. Cuando éstas instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Este contrato está adscrito al Servicio de La Tesorería municipal del Ayuntamiento de Majadahonda, siendo el responsable del contrato el Jefe de Negociado del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento en el sentido del artículo 41 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

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

2. Programa de trabajo. El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo máximo de treinta días, contados desde la formalización del contrato.

El órgano de contratación resolverá sobre el programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

3. Lugar de entrega de los informes, estudios, anteproyectos o proyectos objeto del contrato.

Los informes, estudios, anteproyectos o proyectos objeto del contrato serán entregados de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

4. Valoración de los trabajos y certificaciones.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

El responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones mensualmente. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate.

Simultáneamente a la tramitación de la relación valorada el responsable del contrato enviará un ejemplar al contratista a efectos de su conformidad o reparos, pudiendo éste formular las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción del expresado documento.

Transcurrido este plazo sin formular alegaciones por parte del contratista se considerará otorgada la conformidad a la relación valorada. En caso contrario y de aceptarse en todo o parte las alegaciones del contratista, éstas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la próxima relación valorada o, en su caso, en la certificación final o en la liquidación del contrato.

No podrá omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el representante del órgano de contratación dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan.

5. No interrupción de los trabajos. Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
6. Riesgo y ventura. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
7. Obligaciones laborales y tributarias. El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones de orden laboral, y tributario, así como lo prevenido en cuantas disposiciones obliguen al adjudicatario.
8. Protección de riesgos laborales. El contratista está obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre protección de riesgos laborales.
9. Obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»  
xpte: «Número\_de\_expediente»

que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

10. Otros derechos u obligaciones específicas de las partes: Las restantes condiciones generales y específicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Tesorero de fecha 5 de mayo de 2008.

**XIII.- Fórmula o índice oficial aplicable a la revisión de precios o indicación expresa de su improcedencia conforme a los artículos 77 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.**

La fórmula o índice aplicable para la revisión de precios del contrato será la siguiente: El 85 por ciento de la variación del Índice de Precios al Consumo general existente en el año anterior. Dicha revisión únicamente tendrá lugar en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III, Libro I de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre.

**XIV.- Modificaciones del contrato. Supuestos y límites.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada, pudiendo aplicarse, en su caso, el régimen previsto para la contratación de prestaciones complementarias si concurren las circunstancias previstas en los artículos 155.b) y 158.b).

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a los establecido en el artículo 202, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos están 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



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»  
xpte: «Número\_de\_expediente»

previstos en la letra c) del artículo 284 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

La modificación del contrato exigirá informe técnico justificativo de que se dan las circunstancias descritas en el artículo 202 de la Ley 30/2007.

Deberá darse audiencia al contratista para que manifieste su conformidad, en los casos en los que la modificación exceda del 20% del precio del primitivo contrato, siendo obligatoria para el adjudicatario en los supuestos en los que no exceda de dicha cuantía.

Tras estos trámites se procederá a la aprobación de la modificación por el órgano competente, formalizándose en documento administrativo y reajustándose las garantías que, en su caso, sean precisas.

**XV.- Resolución del contrato. Causas especiales de resolución del contrato.**

Son causas de resolución de este contrato, las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre.

**XVI.- Especial mención de las penalidades administrativas, por demora en la ejecución. Interés de demora aplicable por retraso en el pago.**

Serán de aplicación, además de las establecidas en el artículo 196 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre, lo previsto en el apartado XI "Régimen sancionador" el informe del Tesorero municipal de fecha 29 de julio de 2008.

Si existiere retraso en el pago del precio del contrato por parte de la administración, deberá abonarse al contratista los intereses de demora y las indemnizaciones por los las costas de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y en los demás términos prevenidos en el artículo 200 de la Ley 30/2007.

**XVII.- Extinción del contrato, recepción (en su caso, plazo especial de recepción del contrato a que se refiere el artículo 205 de la Ley 30/2007), plazo de garantía o justificación de su no establecimiento y especificación del momento en que comienza a transcurrir su cómputo y liquidación.**

Comprobaciones al tiempo de recepción de la calidad del objeto del contrato que se recibe que, en su caso, se reserva la Administración.





AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

1. El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.
2. Entrega de los trabajos.  
El contratista deberá entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

3. Acta de recepción.
  - 3.1 Dentro del mes siguiente, de haberse producido la entrega del objeto del contrato, se procederá a la recepción formal del mismo.  
  
El contratista tiene obligación de asistir a la recepción de los trabajos. Si por causas que le sean imputables no cumple esta obligación el representante del Ayuntamiento de Majadahonda le remitirá un ejemplar del acta para que en el plazo de diez días formule las alegaciones que considere oportunas, sobre las que resolverá el órgano de contratación.
  - 3.2 Una vez cumplidos los trámites señalados en el apartado 2 de esta cláusula, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

- 3.3 Cuando los trabajos no se hallen en estado de ser recibidos, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que el contratista subsane los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.
4. Plazo de garantía. Se fija el plazo de garantía en un año a partir de la recepción de los trabajos.
5. Liquidación. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por lo costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004.

**XVIII.- Sumisión a la legislación de contratos de las Administraciones públicas y al pliego de cláusulas administrativas generales que sea aplicable.**

El contrato se somete a la legislación de contratos del Sector Público y al presente pliego de cláusulas administrativas.

En caso de contradicción entre el Pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas, prevalecerá éste último.

**XIX.- Jurisdicción competente.**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Igualmente corresponderá a este orden jurisdiccional el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas y de los contratos sujetos a regularización armonizada, incluidos los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17.

Majadahonda, a 1 de julio de 2008  
La Técnico de Administración General,

Fdo.: Soledad Merlos Romero



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»

xpte: «Número\_de\_expediente»

Ref. 2.4.1

**ASUNTO: APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES CATASTRALES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO.**

**DECRETO DE ALCALDÍA N° /**

Siendo necesaria la contratación del servicio para llevar a cabo los trabajos necesarios para la tramitación de los expedientes de alteraciones catastrales de orden físico y económico y tramitación de los recursos que pudieran plantearse. según se deduce del informe redactado por el Tesorero; ascendiendo su presupuesto a 195.937,50 €(IVA excluido).

Visto que se ha procedido a la elaboración de los Pliegos de prescripciones técnicas por el Tesorero y de los Pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares por los Servicios de Contratación de las Secretaría General, ajustado éste último al Pliego tipo aprobado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2008.

Vistos los informes emitidos preceptivamente por Secretaría General, en fecha 1 de julio de 2008 y de Intervención en fecha 11 de julio de 2008 y complementario de 17 de septiembre de 2008, así como el certificado de existencia de crédito.

Visto que se propone la utilización del procedimiento abierto, al amparo de los dispuesto en los artículos 93.4 y 122.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Visto que existe consignación presupuestaria suficiente para la atención de este gasto, en la partida 003.6113.22706. con números de operación contable 920080000972 y 920089000045.

Vista la propuesta de resolución de la Técnico de Administración General, de fecha 16 de septiembre de 2008.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Contratación/«Siglas\_activo»  
xpte: «Número\_de\_expediente»

En uso de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución de los Presupuestos Municipales y la Disposición Adicional 2ª de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Por el presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación, pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas económico-administrativas particulares del contrato de servicios para llevar a cabo la resolución de los expedientes de alteraciones catastrales de orden físico y económico, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la L.C.S.P., así como la apertura de la adjudicación por procedimiento abierto.

**SEGUNDO.-** Aprobar el gasto consiguiente por importe de 195.937,50 euros (IVA excluido) con cargo a la partida presupuestaria 003.6113.227.06 del ejercicio 2008.

Lo decretó el Sr. Alcalde en Majadahonda, a 18 de septiembre de 2008.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Como Secretario doy fe. Deberá incorporarse esta Resolución al expediente de razón.

Fdo.: Narciso de Foxá Alfaro