

# **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DESTINADO A LA CONSERVACIÓN INTEGRAL DEL CATASTRO DE INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE PUERTOLLANO**

## **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio destinado a la conservación integral del Catastro de Urbana y construcciones en suelo rústico, sobre la base del Convenio de Colaboración Catastral suscrito por el Ayuntamiento y la Dirección General de Catastro en materia de inspección catastral.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere el presente Pliego se satisface la necesidad de incorporar los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario, así como las alteraciones de sus características, modificando cuantos datos sean necesarios para que la descripción catastral de los inmuebles afectados concuerde con la realidad, tal como establece el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 1/2011, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, habida cuenta que los medios propios de que dispone la Administración al efecto se consideran insuficientes, sin que dicha insuficiencia justifique la ampliación de los referidos medios propios.

En concreto es objeto de este contrato las tareas siguientes:

Tareas relacionadas con la gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en ejecución del Convenio de Colaboración suscrito con fecha 26 de enero de 2001 entre el Excmo. Ayuntamiento de Puertollano y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) cuya cláusula undécima prevé la posibilidad de que el Ayuntamiento contrate estos servicios con empresas especializadas:

A estos efectos, los trabajos se centrarán en:

- a) Asistencia técnica al Ayuntamiento en la elaboración de declaraciones de alteraciones catastrales (modelos 901N, 902N y 903N). Esta asistencia técnica consistirá en la realización de trabajos de campo comprobando que los datos contenidos en el correspondiente expediente se ajustan al desarrollo real de la edificación, procediéndose a su vez a la actualización de los titulares.

Ultimados los modelos de verificación y actualización, se confeccionará el modelo correspondiente y actualizados los datos jurídicos se tramitará la ficha de grabación en los formatos predefinidos.

- b) Colaboración en la preparación del fichero de intercambio de datos FinUrb o similar y presentación del mismo al Departamento de Gestión de Tributos del Ayuntamiento de Puertollano.

## **SEGUNDA.- CONTROL E INSPECCIÓN. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Sin perjuicio de la superior dirección reservada a la Alcaldía-Presidencia y al Concejal Delegado en el ejercicio de las competencias que le confieran las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de los servicios contratados corresponden al funcionario que designen los órganos municipales competentes. Dentro de este contexto el

Ayuntamiento realizará el control y seguimiento del trabajo, propondrá modificaciones en el mismo e interpretará las dudas que se susciten con sujeción a las previsiones del Ayuntamiento, a tenor de lo dispuesto en el art. 305 del RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

### **TERCERA.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 14 de noviembre, el objeto del presente contrato tiene naturaleza administrativa, ya que nos encontramos ante un contrato administrativo de servicios, comprendido en la categoría 27 “otros servicios” del anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y regulado en el artículo 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma.

En cuanto al régimen jurídico del contrato, el artículo 19.2 del citado texto legal establece que se regirán en cuanto su preparación, adjudicación, extinción y efectos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

### **CUARTA.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **4.1 Carácter del servicio.**

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de Puertollano en la realización de servicios, con el alcance previsto en el T.R.L.C.S.P., con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de gestión del Ayuntamiento de Puertollano, no dependerá orgánicamente de él, ni estará incardinada en su estructura administrativa.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Puertollano ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

#### **4.2. Prestación de asistencia y propiedad de la información.**

El Ayuntamiento facilitará toda la información que sea precisa, de la que disponga o tenga acceso, para la mejor realización de los trabajos objeto del contrato.

El contenido de los ficheros, listados y censos, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato y estará siempre accesible al personal que el Ayuntamiento designe.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a consecuencia de la realización del contrato, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquettes,...) serán propiedad del Ayuntamiento de Puertollano, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados

al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y, muy especialmente, a lo indicado en sus artículos 9 y 12.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas objeto del contrato guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos deberá borrar toda información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considera indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

### **4.3 Locales.**

La empresa adjudicataria aportará en condiciones de idoneidad un local radicado en el término municipal de Puertollano en el que se prestarán y desarrollarán los servicios que son objeto de este contrato.

Dicho local debidamente habilitado se dotará con mobiliario, material y equipos informáticos, así como de los suministros de agua, luz y teléfono con línea para uso informático y telemático. Todas estas dotaciones así como las necesarias para su mantenimiento serán de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria.

La apertura, disponibilidad, instalación de dicho local por la empresa adjudicataria vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran, con independencia de la normativa que resulte aplicable en cuanto a la apertura de establecimientos.

### **4.4. Personal.**

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en todo momento.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.

### **4.5. Medios informáticos.**

#### *4.5.1. Equipos informáticos.*

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, y serán propiedad de la empresa.

Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales remotos con el ordenador central.

La Empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento las conexiones al ordenador central que éste considere necesarios y a los puestos singularizados que se determinen que permitan el libre acceso con total operatividad a las bases de datos y programas

informáticos que maneje el contratista, con los niveles de seguridad suficientes que impidan la modificación de los mismos por personas no autorizadas.

Los medios informáticos aportados por la empresa adjudicataria deberán ser compatibles con los sistemas de información del Ayuntamiento de Puertollano.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático mínimo a instalar.

La instalación inicial del servicio así como la licencia de uso de las aplicaciones informáticas para trabajo y consulta no deberá representar coste económico alguno para el Ayuntamiento.

#### *4.5.2 Aplicaciones.*

La empresa adjudicataria deberá contar a su cargo con las aplicaciones necesarias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos y eficaces y control de la gestión del contrato por parte de la empresa.

Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato serán propiedad de la empresa adjudicataria. En caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento de Puertollano tendrá derecho a seguir utilizándolos con sus propios medios durante un plazo máximo de SEIS MESES, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, debiendo dejarlos la empresa totalmente operativos. Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores en su oferta podrán ampliar el referido plazo.

Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos.

### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

Se establece como procedimiento el abierto, adjudicándose al licitador que ofrezca la oferta económicamente más ventajosa para la Administración, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, sino teniendo en cuenta una pluralidad de criterios.

La tramitación del expediente será ordinaria.

### **SEXTA.- PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.**

#### **6.1 Retribuciones del contratista.**

La retribución del presente contrato se fijará tomándose como índice las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

Por la prestación de servicios en la gestión catastral:

- a) Alteraciones de orden jurídico por transmisión de dominio: 8 € por unidad urbana/construcción en suelo rústico
- b) Alteraciones catastrales que impliquen variaciones de orden físico, económico o jurídico no contemplado en el apartado anterior, 48 euros por unidad urbana/construcción en suelo rústico.

Estas partidas supondrán el precio único del contrato, no pudiendo originarse contraprestación económica por otros conceptos distintos de los señalados en este punto. En todo caso las retribuciones previstas en esta cláusula se entienden siempre excluidas de la cuota del impuesto sobre valor añadido.

## **6.2 Forma de pago.**

El pago se efectuará contra la presentación de la factura por los trabajos realizados en el registro general, previos los trámites administrativos correspondientes.

## **6.3 Valor estimado del contrato y crédito presupuestario.**

Por razón de las características del contrato, no es posible la determinación previa de su precio global. No obstante, teniendo en cuenta los importes facturados por la empresa adjudicataria del servicio durante los últimos cuatro años, puede calcularse un valor estimado de 45.533,53 euros anuales, IVA incluido. Por tanto, el valor estimado total para la posible vigencia de seis años del contrato es de 273.201,15 euros, IVA incluido.

El precio del presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio económico correspondiente, concretamente en el ejercicio 2012, con cargo a la aplicación presupuestaria 0410 93100 22706.

## **6.4 Revisión de precios.**

No habrá revisión de precios

## **SÉPTIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato será de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato, momento en que se iniciará formalmente la prestación del servicio, estableciéndose la posibilidad de prórroga por dos años más, por mutuo acuerdo de las partes, siempre que la empresa lo solicite con dos meses de antelación a la fecha de finalización del plazo de 4 años, y el Ayuntamiento acuerde de forma expresa la prórroga, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP.

## **OCTAVA.- GARANTIAS.**

En virtud de lo establecido en el art. 103 del TRLCSP no se exigirá la constitución de garantía provisional para participar en la licitación.

De conformidad con lo establecido en el art. 95 del TRLCSP, se exige una garantía definitiva de 11.575 euros, equivalentes al 5% del valor estimado del contrato, excluido el IVA.

## **NOVENA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos fijados por los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

## **DÉCIMA.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.**

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente

El sobre “A” denominado “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y contendrá los siguientes documentos originales o debidamente compulsados:

- a) Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- b) Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- c) Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizada y bastantada por el Secretario de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- d) Declaración de alta en el I.A.E. del epígrafe que le faculte para contratar y último recibo del mismo en caso de que existiera.
- e) Declaración responsable del licitador o de su representante legal, de que la empresa no está comprendida en ninguna de las causas de exclusión del artículo 60 del TRLCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. La declaración responsable citada anteriormente comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato.
- f) Los documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los empresarios, según se establece en los artículos 64 y 67 del TRLCSP, y documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- g) En su caso, para las UTE, los requisitos del art. 59 del Texto Refundido de la L.C.S.P., debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la U.T.E. deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la U.T.E., la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.
- h) Compromiso de que en caso de resultar adjudicatario, tener oficina abierta en Puertollano disponiendo de un local con los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato conforme a la oferta que se presente.
- i) 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 licitador.

El sobre “B” denominado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” .Las proposiciones se ajustarán al siguiente modelo:

D/Dña [REDACTED], con D.N.I. [REDACTED].y domicilio en [REDACTED], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de [REDACTED], toma parte en la contratación del servicio destinado a la conservación integral del catastro de inmuebles de naturaleza urbana y construcciones en suelo rústico del término municipal de Puertollano, convocada por el Ayuntamiento de Puertollano y se compromete a la ejecución del servicio de acuerdo con las siguientes características:

- a) Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones para la adjudicación del contrato.
- b) Que acepta plenamente todas las cláusulas de los Pliegos y demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.
- c) Que se compromete a la ejecución del servicio anteriormente descrito y conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con arreglo al referido Pliego y a la proposición que acompaña por los siguientes importes:

Para las alteraciones catastrales que impliquen variaciones físicas o económicas de la unidad urbana [REDACTED] euros por unidad urbana/construcción en suelo rústico. Los expedientes de transmisión de dominio serán retribuidos con la cantidad de [REDACTED] euros por expediente.

Lugar, fecha y firma del proponente, acompañando la documentación acreditativa para el baremo del concurso.

- Toda la documentación a que se refiere la presente cláusula deberá ser original o copia debidamente compulsada o autenticada.

El sobre "C" denominado "PROYECTO, PERSONAL, MEDIOS INFORMÁTICOS, MEMORIA DE MEJORAS". En este apartado se incluirán todas las cuestiones que dependan de un juicio de valor, aquellas incluidas en la cláusula decimocuarta, apartados 1), 2), 3) y 5), a excepción del apartado 4) que se incluirá en el sobre B, relativo a la proposición económica.

## **UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

Conforme al artículo 142 del TRLCSP, se procede a dar publicidad al anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de poder presentar las correspondientes proposiciones, siendo los gastos producidos como consecuencia de la publicación imputable al contratista que resulte adjudicatario.

Las proposiciones se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento y serán entregadas en la Oficina de Atención al Ciudadano, en horario de apertura de la misma hasta el vigésimo sexto día natural contado a partir del siguiente día hábil al de publicación de presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (excepto si éste fuese, festivo o inhábil, en cuyo caso, el plazo de presentación se ampliará hasta el siguiente día hábil), presentándose en un solo sobre cerrado en el que se indicará "CONTRATO DEL SERVICIO DESTINADO A LA CONSERVACIÓN INTEGRAL DEL CATASTRO DE INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE PUERTOLLANO", dentro del cual se introducirán tres sobres que separadamente se marcarán: el "A" titulado documentación administrativa, el "B" titulado proposición económica que incluirá las especificaciones exigidas en el presente pliego, y "C" titulado

proyecto, personal, medios informáticos, memoria de mejoras . Si la licitación se presentara por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

A partir del anuncio de licitación, los pliegos de Condiciones y documentación correspondiente estarán a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Puertollano, [www.puertollano.es](http://www.puertollano.es) , en el apartado perfil del contratista.

## **DUODÉCIMA.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.**

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público.

PRESIDENTE: D<sup>a</sup>. Josefa María Amaro Zamora. Concejala de Contratación.

SECRETARIO: D<sup>a</sup>. María Josefa Rodríguez Sánchez. Jefe Unidad Patrimonio y Contratación.

VOCALES:

D. Rafael Sánchez Sánchez. Concejala de Urbanismo.

D. Juan Luis Vázquez Calvo. Secretario del Ayuntamiento.

D<sup>a</sup>. Rosario Sánchez Diaz. Interventora del Ayuntamiento.

Concejala/a del Grupo Municipal Popular.

Concejala del Grupo Municipal de IU.

D. Ángel Morales Sánchez. Jefe del Servicio de Urbanismo.

El comité de expertos estará integrado por los siguientes miembros:

D. Ezequiel Aparicio González.

D. Eugenio Angel Manso

D. Pedro Vidal Blanco Juárez

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios 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.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146



del Texto Refundido procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Concluida la fase anterior, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **DECIMOTERCERA.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, previa la propuesta de la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las correspondientes proposiciones, o bien, declarar desierto el concurso de forma motivada.

### **DECIMOCUARTA.-CRITERIOS DE VALORACIÓN**

A efectos de selección de la oferta más ventajosa para la Administración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos objetivos:

La licitación versará sobre los siguientes extremos, aplicándose los criterios de adjudicación con la siguiente ponderación:

- 1) Por la valoración del proyecto, hasta un máximo de 20 puntos.
- 2) Por el personal especializado dedicado a este módulo hasta 10 puntos.
- 3) Por los medios informáticos de hardware y software, hasta 10 puntos, especificando en cuanto a software el mínimo a instalar.
- 4) Por las ventajas económicas en la gestión catastral, hasta 52 puntos:
  - a) Por las ventajas económicas en las alteraciones de orden jurídico por transmisión de dominio, hasta 2 puntos, a razón de 1 punto por cada euro de baja.
  - b) Por las ventajas económicas en las alteraciones catastrales que impliquen variaciones de orden físico, económico o jurídico no contemplado en el apartado anterior, hasta 50 puntos, a razón de 10 puntos por cada euro de baja.
- 5) Por las mejoras ofertadas, tales como la prestación de un servicio de asesoramiento y consultoría en las materias objeto de este pliego, hasta un máximo de 10 puntos. Para valorar este criterio se deberá presentar la correspondiente memoria y demás documentación acreditativa que resulte necesaria.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del T.R.L.C.S.P. en cuanto a la contratación con empresas que tengan en su plantilla minusválidos, en un porcentaje no inferior al 2%, adjudicándose, en este caso, a la empresa que cuente con mayor número de trabajadores minusválidos en su plantilla.

### **DECIMOQUINTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y

efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de del Sector Público, artículo 210.

#### **DECIMOSEXTA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

Se aplicarán las causas de resolución genéricas y específicas del contrato de servicios, establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

No obstante, se contemplará como causa de resolución específica la falta de prestación del servicio o su inadecuación a los criterios marcados por el órgano de contratación, de manera que ante la existencia de tres requerimientos por parte de aquél al contratista advirtiéndole de la no satisfacción del objeto del contrato, ello dará lugar a causa de resolución contractual.

#### **DECIMOSEPTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que puedan surgir entre las partes de los contratos administrativos.

En todo lo no previsto por los presentes Pliegos se tendrá en cuenta la normativa contractual, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y resto de normativa administrativa aplicable a las Administraciones Públicas.

#### **DECIMOCTAVA.- GASTOS DE PUBLICIDAD.**

El adjudicatario deberá pagar la inserción de anuncios, impuestos y, en general, toda clase de gastos que origine el contrato, incluidas las tasas y autorizaciones necesarias.

Puertollano, a 25 de abril de 2012

EL SECRETARIO

Fdo. Juan Luis Vázquez Calvo