



4

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE URBANA DE VARIOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES

I-OBJETO DEL CONTRATO

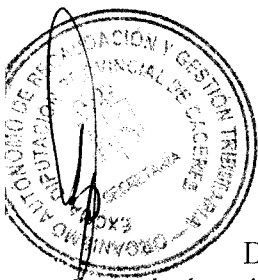
Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de los servicios que se describen en la Cláusula 2º y que suponen la depuración y actualización del Catastro Urbano de los términos municipales que se indican en dicha cláusula de acuerdo con los Convenio de Colaboración en materia de Gestión catastral firmados entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los Ayuntamientos de la provincia de Cáceres y realizados al amparo del Convenio suscrito con fecha 21 de febrero de 2002 entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Dirección General del Catastro, a través de la Gerencia Regional del Catastro de Extremadura (Cáceres). Dicho Convenio tiene como objetivo el ejercicio de las funciones de gestión catastral del catastro inmobiliario urbano de los municipios de la provincia de Cáceres que tienen delegadas las facultades de gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a favor de la Diputación Provincial. CPA-2002 nº: 72.30.21.

Cláusula 2. CONTENIDO DEL CONTRATO

2.1. El contrato comprenderá la asistencia técnica en los trabajos necesarios para efectuar el mantenimiento, conservación y actualización del Catastro Urbano de los términos municipales comprendidos en los siguientes lotes :

LOTE 1
ARROYO DE LA LUZ
SERRADILLA
BARRADO
ALDEHUELA DEL JERTE
LOTE 2
COLLADO DE LA VERA
TORREMENGA
MONTEHERMOSO
GARGANTA DE LA OLLA
VALVERDE DE LA VERA



Dichos trabajos consistirán especialmente en la incorporación de nuevas unidades urbanas tanto por declaración de los propios contribuyentes (mediante escrito y/o solicitud, como a través de los modelos en vigor 902-N, 903-N y 904-N) como de oficio (consecuencia de las omisiones detectadas a través de la inspección), así como la confección de los informes necesarios para resolver los recursos interpuestos por los contribuyentes por cuestiones técnicas (Valoración, superficie, etc.). Todo ello de conformidad con la normativa catastral vigente aplicable y de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte de éste contrato(Anexo 1).



2.2. Los trabajos objeto del presente contrato son:

2.2.1.- Tramitación de expedientes de alteraciones de bienes inmuebles de naturaleza urbana en los que se haya realizado cualquier modificación: nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, divisiones horizontales, demolición o derribo total o parcial, agregación, agrupación, segregación o división, reparcelaciones, expropiaciones, cesiones o cualquier otro concepto que motive una modificación del catastro de urbana, así como omisiones mediante conversión a 902-N, 903-N, 904-N o recepción de la documentación necesaria para su tramitación por Inspección, de conformidad con el sistema de formatos e instrucciones a tal efecto establecido por el Departamento de Gestión Catastral del O.A.R.G.T. de la Diputación Provincial de Cáceres.

Se considera incluida la colaboración en la tramitación de los recursos y reclamaciones interpuestos contra los actos de valoración individualizada dictados por la Gerencia de Catastro, a que diesen lugar los trabajos descritos en los apartados anteriores. Dicha colaboración consistirá en la confección de informes referidos a las comprobaciones practicadas en relación al recurso.

Se entiende por bien inmueble los definidos en el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (BOE núm. 58 de 8 de marzo de 2004).

Se entiende por unidad urbana: Todo elemento diferenciado, esté formado sólo por suelo, sólo por construcción o por suelo y construcción, cuyas características físicas, jurídicas le hagan objeto de un valor catastral individualizado.

2.2.2.- Asistencia a las oficinas de atención al público en los respectivos ayuntamientos en los Procesos de valoración colectiva de carácter general (Ponencias de valores), que se hagan a instancia de la Gerencia de Catastro, en los días que se señalen, disponiendo de personal técnico y auxiliar para poder llevar a acabo dichos trabajos, informando de los respectivos recursos que se tramiten.

Todos los trabajos relacionados con dicha asistencia serán realizados bajo las directrices fijadas por el Departamento de Gestión Catastral del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria que tendrá a su cargo la dirección y coordinación del presente contrato.

II-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 3.- La forma de adjudicación de la presente contratación será por CONCURSO y el procedimiento ABIERTO, con arreglo a los artículos 75.2, 85, y 208 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo TRLCAP), aprobado por Real Decreto legislativo 2/2000 de 16 de junio, pudiendo las empresas licitadoras presentar ofertas a cada uno de los lotes que forman el objeto del contrato.

El procedimiento abierto se justifica para permitir a todo empresario capacitado la presentación de proposiciones y el concurso, para adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa para el Organismo Autónomo sin atender exclusivamente al precio, y en función de los criterios de adjudicación que se recogen en este Pliego.



III-PRESUPUESTO

Cláusula 4. TIPO DE LICITACIÓN

El precio unitario por los trabajos resultantes de los distintos conceptos detallados en la cláusula 2º comprenderán todas las actividades necesarias para el buen fin del objeto de este contrato y será el que proponga el licitador, teniendo en cuenta que se establecen como máximo unas cantidades unitarias y una cantidad total que podrán mejorarse a la baja.

4.1. El precio máximo de cada lote objeto del contrato es de :

Nº de LOTE	PRECIO MÁXIMO
LOTE Nº 1	71.864,00 €
LOTE Nº 2	65.201,00 €

El precio será pagadero en la siguiente forma:

4.1.1. **Precio unitario:** Tramitación de expedientes de alteraciones de bienes inmuebles de naturaleza urbana en los que se haya realizado cualquier modificación: nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, divisiones horizontales, demolición o derribo total o parcial, agregación, agrupación, segregación o división, reparcelaciones, expropiaciones, cesiones o cualquier otro concepto que motive una modificación del catastro de urbana.

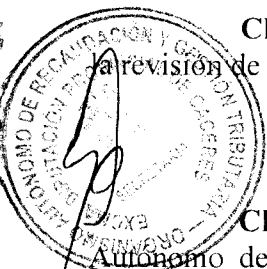
Precio por parcela catastral 40,00 € más IVA
 Restantes unidades urbanas en exceso hasta 10 u.u..... 20,00 € más IVA
 Resto de unidades urbanas > 10 u.u..... 7,00 € más IVA

IV-REVISIÓN DE PRECIOS

Cláusula 5 .- A este expediente, y a los contratos dimanantes del mismo, no les será de aplicación la revisión de precios.

V-CRÉDITO AFECTO AL EXPEDIENTE

Cláusula 6.- El importe de este contrato se abonará con cargo al presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2008, en concreto con cargo a la partida presupuestaria 611.227.09 “Trabajos de otras empresas. Trabajos Catastrales” y por importe de **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO (137.065 €)**.





La reserva de crédito para este servicio está acreditada en el expediente de contratación mediante certificación expedida por la Intervención del Organismo, habiéndose practicado la oportuna retención de crédito por el importe arriba expresado y que consta en el expediente.

VI-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Cláusula 7.- Están facultados para presentar proposiciones por sí mismos o por medio de sus representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, además de tener capacidad para ello en los términos previstos en el art. 15 del R. D. Legislativo 2/2000 y artículos 9 y 10 del Reglamento General, y no encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidas en el art. 20 del R. D. Legislativo citado, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación cuando ésta sea exigible, y no estén comprendidas en alguna de las causas o circunstancias contenidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos.

Conforme al art. 24 del R.D. Legislativo 2/2000, también podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Organismo Autónomo.

Cada una de las Empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad de obrar acompañando la documentación señalada en la cláusula 12 de este Pliego. A dicha documentación se añadirá un documento en el que consten expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Organismo Autónomo con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

A los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, conforme al art. 24 del Reglamento General.

VII-ANUNCIOS

Cláusula 8.- El Concurso a que se refiere el presente pliego se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, conforme se establece en el artículo 78 del TRLCAP. Los gastos de la publicidad serán de cuenta del adjudicatario o adjudicatarios.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

VIII- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cláusula 9.- Las proposiciones serán secretas y se presentarán en la Registro General del OARGT de la Diputación Provincial de Cáceres, c/ Álvaro López Núñez, s/n dentro del plazo dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de **QUINCE DÍAS**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia; si el último día de los fijados para la presentación de las ofertas fuese inhábil, se trasladará al día siguiente hábil. Terminado el plazo de presentación de proposiciones, el responsable del Registro del OARGT expedirá certificación relacionada de las proposiciones presentadas, la cual quedará incorporada al expediente y a disposición de la Mesa de Contratación.

Cláusula 10.- Si las proposiciones se presentaran por correo, el empresario 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, telex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio

Transcurridos, no obstante, **DIEZ** días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones sin haberse recibido la proposición por el Órgano de Contratación esta no será admitida.

Cláusula 11.- La sola presentación de la proposición para concursar presume la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente pliego y las del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición y en consecuencia no se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas condiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.

Cláusula 12.- El Registro del OARGT, receptor de las ofertas, entregará recibo justificativo de la recepción de cada una, en la que constará número de entrada, nombre licitador, denominación u objeto del concurso, día y hora recepción proposición.

Cláusula 13.- Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada injustificadamente antes de la adjudicación, si la misma se retirase le será incautada la fianza provisional al licitador.

Cláusula 14.- La proposición se presentará en **TRES** sobres cerrados (A, B y C). En cada uno de los sobres se hará constar su título ("Sobre A", "Sobre B" y "sobre C") y en todos el nombre o razón social del licitador, así como el rótulo "**CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE URBANA DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. LOTE N°**".



Aquellas empresas que presenten ofertas para más de un lote, únicamente deberán presentar un único sobre B y tantos sobres A y C como lotes para los que presenten ofertas.

*** SOBRE A**

A.1. Capacidad de las empresas:

A.1.1. Personas Físicas. Copia autenticada de:

- Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, en el que necesariamente deberá constar la letra que completa el número de identificación fiscal.

A.1.2. Personas Jurídicas. Copia autenticada de:

- Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil.
- Código de Identificación Fiscal.
- Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para presentar la oferta.

A.1.3. Empresas Extranjeras:

- De estados miembros de la Unión Europea, acreditación de inscripción en un registro profesional o comercial.
- De Estados no miembros de la Unión Europea, certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

A.2. Garantía Provisional:

Documento acreditativo de constitución de garantía provisional.

Dicho documento se constituirá en favor del Organismo autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres por el importe expresado en la Cláusula 15 del presente Pliego.

A.3. Poder:

Los que suscriban ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, original o copia autenticada, en su caso, del **poder del firmante de la propuesta, bastanteadado** por la Asesoría Jurídica del Organismo autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria o de la propia Diputación de Cáceres. No obstante, podrán aceptarse poderes bastanteadados por otras Administraciones Públicas, siempre que quede acreditada la vigencia de aquél.

A.4. Compatibilidad para contratar:

Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones del art. 20 de la Ley de Contratos, otorgada ante Autoridad Administrativa, Notario público u Organismo Profesional cualificado. (Anexo III)

Las empresas de Estado no miembro de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

A.5. Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Declaración responsable de estar al corriente de pago tanto de las Obligaciones Tributarias (Estatales, Autonómicas y Locales) como en los pagos a la Seguridad Social; debiendo aportar la empresa que resulte adjudicataria las correspondiente certificaciones en el término de cinco días a contar desde la recepción de la notificación de adjudicación.

A.6. Solvencia Financiera y Económica:

- Documentación acreditativa de su solvencia financiera y económica en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Contratos.

A.7. Solvencia Técnica:

- Documentación acreditativa de la solvencia técnica en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley de Contratos, teniendo especial importancia la declaración del material, instalaciones y sobretodo del equipo técnico de que disponga el empresario para la realización de los trabajos de cada uno de los lotes del contrato para los que presente proposición.

*** SOBRE B**

El sobre B contendrá la proposición económica, así como los datos que en el Anexo II se especifican y será suscrita por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

La oferta incluirá la repercusión, en su caso, del IVA o impuesto que corresponda, así como cualquier otro gasto.

*** SOBRE C**

Contendrá la siguiente documentación:

- Memoria de la asistencia técnica en la que se valorará la metodología de los trabajos a realizar y su adecuación a las características de los municipios que integran cada uno de los lotes. Deberá especificarse el organigrama de la empresa que permita de forma clara valorar la organización prevista para la realización del contrato, indicando relación nominal del personal adscrito, cualificación y formación profesional, etc. y asignación de medios materiales para el desarrollo de los servicios.

En los casos en los que una misma empresa presente proposición para más de un lote de los ofertados, deberá manifestar expresamente qué personal adscribirá de forma directa a la dirección y sobre todo a la ejecución de cada uno de los lotes, así como manifestar la capacidad global de la empresa para ejecutar, en los plazos previstos y de forma simultanea, la totalidad de los lotes para los que presente proposición y de los que pudiera resultar adjudicataria.





- “Currículo vitae” de la empresa y equipo de trabajo propuesto, con indicación de los principales servicios similares a los del objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años, con descripción, importe, zona de trabajo, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Aplicaciones específicas a disposición de la ejecución de los trabajos con definición de sus características técnicas y de las prestaciones de las mismas.
- Mejoras del contenido mínimo del trabajo.
- Cuantos documentos acrediten los extremos necesarios para ponderar los criterios objetivos de adjudicación del concurso previstos en la cláusula 7.2 de este Pliego.

IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Cláusula 13.- La adjudicación recaerá en el oferente que, en conjunto, haga la proposición mas ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de las mismas, y sin perjuicio del derecho de la Administración de declararlo desierto. Concretamente los criterios que han de servir de base para la adjudicación por concurso, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que a cada uno se atribuye, serán los siguientes

- * Metodología en el desarrollo de los trabajos : Se ponderará con un máximo de **20 puntos**.
- * La cualificación técnica y profesional con que cuenta el licitador: Se ponderará con un máximo de **20 puntos**, atendiendo a los siguientes factores:
 - Dotación de personal propio con titulación específica para la dirección y ejecución de los trabajos del contrato. Se tendrá especialmente en cuenta en los casos en los que una misma empresa presente proposición para más de un lote de los ofertados, el personal que adscriba de forma directa a la dirección y sobretodo ejecución para cada uno de los lotes de forma individualizada, así como la capacidad global de la empresa para ejecutar, en los plazos previstos y de forma simultanea, la totalidad de los lotes para los que presente proposición y de los que pudiera resultar adjudicataria. De no quedar suficientemente acreditada la capacidad global de la empresa para la realización de todos los lotes para los que presente proposición, el órgano de contratación podrá tener en cuenta esa circunstancia a la hora de valorar este criterio en determinados lotes.
 - Disponibilidad de equipos informáticos y otros medios físicos.
 - Disponibilidad de aplicaciones informáticas específicas para el tratamiento de datos.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

* Oferta económica: Se valorará de 0 a 15 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: a la oferta más ventajosa se le otorgarán **15 puntos**; el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Presupuesto licitación} - \text{Presupuesto ofertado}) * 15}{\text{Presupuesto licitación} - \text{Presupuesto mejor oferta}}$$

* Experiencia de la Empresa por la ejecución de los trabajos de la misma naturaleza: **15 puntos**.

* Notificación de los acuerdos de alteración catastral que se hayan producido como consecuencia de la resolución de expedientes objeto del contrato, todo ello conforme a las directrices del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, **10 puntos**.

* Mejoras propuestas respecto a la ejecución de los trabajos contratados, hasta un máximo de **10 puntos**.

Se podrá ofertar la prestación gratuita, de alguno o la totalidad de los siguientes servicios:

- La entrega en formato CD, de toda la documentación que integra el expediente cartográfico digitalizada.
- Ampliación de datos relativos a los inmuebles propiedad de la Comunidad Autónoma.
- Reducción de los plazos de entrega.

* Experiencia de la Empresa por la ejecución de trabajos de la misma naturaleza contratados con el OARGT : Se valorará hasta un máximo de **10 puntos** el grado de satisfacción del Organismo en la recepción de los trabajos de igual naturaleza realizados por la empresa con anterioridad a la convocatoria de este concurso.

A las empresas que con anterioridad a este concurso no hayan realizado para el OARGT trabajos de la misma naturaleza de los que son objeto de este contrato y por tanto no haya una experiencia previa que valorar, se les otorgará **5 puntos** en este apartado.

X-VARIANTES

Cláusula 14.-En el presente Concurso no se admiten variantes.

XI-GARANTÍA PROVISIONAL

Cláusula 15.- La garantía provisional para tomar parte en el concurso, que se constituirá en cualquiera de las formas previstas por el artículo 35 de la TRLCAP, se fija para los distintos lotes en :



Lote 1	1.437,29 €
Lote 2	1.304,03 €

Cláusula 16.- La garantía provisional será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación, previa solicitud de los mismos; siendo retenida al empresario o empresarios que resulten propuestos para la adjudicación.

XII- MESA DE CONTRATACIÓN.

Cláusula 17.- La Mesa de Contratación será la general del Organismo, según acuerdo del Consejo de Administración adoptado en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2000. Dicha Mesa se encuentra constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de TRLCAP.

XIII - APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Cláusula 18.- Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente la documentación presentada en el sobre B.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del Reglamento General, si la mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. La comunicación de la posibilidad de subsanación se efectuará a tenor del artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre por anuncio en el Tablón de Anuncios del Servicio Provincial de Recaudación, a parte de poder comunicarlo por Fax o Teléfono al número y persona indicado por el empresario. En el supuesto de que la misma no se pudiera materializar por estos medios se entenderá intentada sin efecto.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del Reglamento general.

El error subsanable se entenderá en la documentación presentada, nunca en la omisión de algún documento esencial exigido, que no será subsanable en ningún caso ya que supondría una ampliación de plazo para un licitador concreto.

Cláusula 19.- La Mesa el decimoquinto día hábil siguiente a la terminación del plazo para presentar proposiciones, a las nueve horas en acto público en la Sala de Juntas del Organismo Autónomo de Recaudación procederá a la apertura de los sobres A y C de Proposición económica (si el decimoquinto día hábil expresado es sábado la apertura se celebrará el siguiente día hábil, sin variación de hora).

El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del artículo 83 del Reglamento General. Dará comienzo el acto con la lectura del anuncio de licitación y tras el recuento de las proposiciones y su confrontación con el certificado de la Secretaría, se dará conocimiento 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.

El Presidente de la Mesa 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.

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

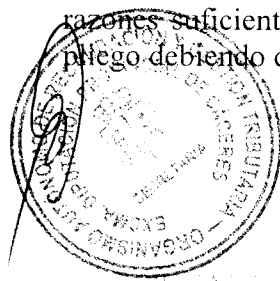
Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa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

A continuación el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "A" dando lectura a la proposición económica formulada por los licitadores y con respecto a la restante documentación a cuantos extremos se considere conveniente o se solicite por alguno de los asistentes al acto, levantándose acta de todo ello.

Cláusula 20.- Una vez realizada la apertura del sobre "A" y antes de formular la propuesta de adjudicación, la mesa solicitará informe técnico sobre la documentación presentada en dicho sobre y referido a la aplicación de los criterios y baremos para la adjudicación del contrato.

Cláusula 21.- El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de **TRES MESES**, a contar desde el día siguiente al de la apertura del sobre "A" a la proposición más ventajosa, que será la que más puntuación haya obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación del concurso. El acto de adjudicación deberá de ser motivado y habrá de tener en cuenta la propuesta hecha por la Mesa de Contratación en la que se valorarán y ponderarán los criterios de adjudicación del concurso en los términos que se recogen en este Pliego.

Alternativamente el órgano de contratación podrá declarar desierto el concurso cuando existan razones suficientes que justifiquen esta decisión referidas a los criterios de adjudicación recogidos en este pliego debiendo de motivar la decisión.



De no dictarse en dicho plazo resolución o acuerdo de adjudicación los empresarios tendrán derecho a retirar su proposición, y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubieren prestado.

Cláusula 22.- La Propuesta de Adjudicación no creará derecho alguno a favor de las empresas frente a la Administración.

Cláusula 23.- La documentación que acompaña a las proposiciones económicas quedará a disposición de los interesados, a excepción de los resguardos de la fianza provisional de los licitadores admitidos. El Negociado de Personal y Asuntos Generales del Organismo conservará durante, al menos, **TRES MESES** contados desde la adjudicación la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido retirada por las empresas podrá proceder a su destrucción.

XIV-NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Cláusula 24.- Acordada la adjudicación por el órgano de contratación, se procederá a la notificación de la misma a todos los participantes en la licitación. La misma notificación se hará al adjudicatario, con expresión de la cuantía y plazo de constitución de la garantía definitiva, así como la obligación de aportar las certificaciones de estar al corriente de pago tanto de las obligaciones tributarias, como de seguros sociales, señalándole día y hora para que concurra a la formalización del correspondiente contrato administrativo.

Cláusula 25.- La adjudicación se publicará en el B.O. de la Provincia, conforme establece el artículo 93 del TRLCAP.

Cláusula 26.- Si la adjudicación se hubiera realizado a favor de un empresario cuya proposición hubiera estado incurso en presunción de temeridad el porcentaje del 4% como garantía definitiva se sustituirá por el 20% del importe de adjudicación.

XV-GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA

Cláusula 27.- El adjudicatario de este contrato deberá acreditar, dentro del plazo de **quince días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria declarará resuelto el contrato.

Cláusula 28.- La cuantía de la garantía definitiva será del 4% del precio de adjudicación, y deberá constituirse en la Caja de la Corporación en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 36 del TRLCAP.

Cláusula 29.- La garantía definitiva estará afecta a las responsabilidades señaladas en el artículo 43 del TRLCAP, y para hacerla efectiva el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor.

Cláusula 30.- La garantía definitiva prestada estará en vigor en todo caso durante el plazo de garantía, que no será inferior a UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción de los trabajos; en tanto no haya transcurrido el plazo de garantía no podrá ser devuelta ni cancelada aquella.

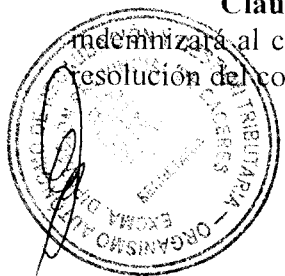
XVI-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 31.- El contrato derivado de la licitación a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas, se formalizará dentro del plazo máximo de **treinta días** naturales, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo, salvo que el adjudicatario solicite su formalización en documento público, siendo en este caso exclusivamente de su cuenta los gastos de tal formalización.

Cláusula 32.- Al documento del contrato se unirá el Presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, constituyendo todos ellos parte del contrato. El contrato será firmado por ambas partes, entregándose un ejemplar de los mismos al adjudicatario, quedando en poder de la Administración el otro ejemplar.

Cláusula 33.- Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado en la cláusula 34, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria podrá acordar la resolución del contrato, siendo necesario la previa audiencia del adjudicatario. En este supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Cláusula 34.- Cuando las causas de no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista los daños que la demora le pueda ocasionar, con independencia de que solicite la resolución del contrato.



XVII-DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO

Cláusula 35.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Facultativo de la Administración "Director de los trabajos" es la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado y será un Técnico de Valoración del Departamento de Gestión Catastral

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán el equipo de dirección del trabajo técnico.

El Director designado será comunicado al Contratista por la Administración en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho Director procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del Contratista por escrito.

Son funciones del Director:

- _ Interpretar los Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- _ Apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo o prestación del servicio en cada una de sus fases.
- _ Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del trabajo.
- _ Proponer las modificaciones que convenga introducir en el trabajo en orden a un mejor cumplimiento del contrato.
- _ Expedir las certificaciones de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- _ Formular la liquidación de la labor realizada.
- _ Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos técnicos.

En los casos en que se estime procedente, a instancia del órgano de contratación o a petición del contratista, podrá interesarse del Departamento de Gestión Catastral que se proceda a la designación de un Inspector de los Trabajos a quien corresponderá supervisar con el Director de los mismos su control y desarrollo, debiendo emitir su informe en los casos de discrepancia, así como en los supuestos de modificación del contrato.

Cláusula 36.- DELEGADO DEL CONTRATISTA

Se entiende por "Delegado del contratista" la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por la Administración que, con titulación del nivel superior en la materia objeto principal del contrato, tenga capacidad suficiente para:

- _ Ostentar la representación de la Empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los pliegos de cláusulas, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

___ Organizar la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Director de los trabajos.

En el Departamento de Gestión Catastral podrá establecerse un Registro en el que figuren las personas designadas por los contratistas, a los efectos indicados, de acuerdo con los requisitos legalmente exigibles, y cuya inscripción servirá para concretar la capacidad necesaria para cumplimentar lo dispuesto en la presente cláusula, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente sobre capacidad y representación de los contratistas.

Cláusula 37.- OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

El contratista deberá disponer cuando se formalice el Acta de iniciación del trabajo y mantener durante la ejecución del contrato una "Oficina de trabajo", con la conformidad del Director, ubicada en el ámbito de actuación del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Cláusula 38.- RELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN RESPECTO AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

Cuando el contratista, o las personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo o el cumplimiento del programa de ejecución fijado, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en el TRLCAP acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

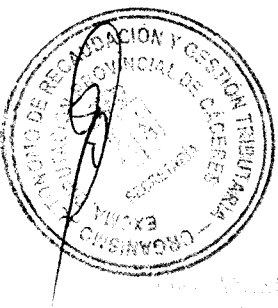
El Contratista notificará a la Administración los datos del personal que efectuará los trabajos de campo o de consultas, a los que se dotará de la credencial adecuada para facilitar su cumplimiento, pero sin que en ningún caso la citada acreditación confiera a dicho personal el carácter de Agentes de la Administración.

Cláusula 39.- RIESGO Y VENTURA

El contrato se entiende celebrado a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 40.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Salvo disposición en contrario corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del trabajo contratado, para lo que contará con la colaboración de la Administración contratante y del Ayuntamiento.



Cláusula 41.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Administración y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Serán de aplicación la normativa sobre Propiedad Intelectual y el artículo 95 de la Ley General Tributaria, y, en consecuencia, el Contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso el Contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Asimismo deberá solicitar autorización para la realización de trabajos de naturaleza análoga, que pueda ser objeto de contrata con terceros, de forma simultánea a la ejecución de los trabajos contratados con la Administración.

El Contratista tendrá la obligación de proporcionar al Departamento de Gestión Catastral, para uso exclusivo por la misma, todos los datos, cálculos, procesos y programas informáticos, etc. utilizados durante la elaboración del trabajo y procederá a la devolución de la documentación que pueda habersele entregado por la Administración para facilitar la realización de los trabajos, debiéndose informar del lugar en el que se custodia dicha documentación durante el plazo en que permanezca en dicha situación.

Cláusula 42.- DOCUMENTOS QUE FACILITARÁ LA ADMINISTRACIÓN

La Administración podrá facilitar al Contratista copia de la documentación que obre en el Departamento de Gestión Catastral, siempre que a juicio del órgano de contratación se precise para un mejor desarrollo del trabajo. El importe o coste de la mencionada copia será a cargo del Contratista.

Cláusula 43.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Corresponden a la Administración contratante las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 y concordantes del TRLCAP.

Corresponde al contratista el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- _ Desarrollar y entregar los trabajos contratados con estricta sujeción al presente Pliego y a las instrucciones dictadas por el Director de los trabajos y el órgano de contratación correspondiente.
- _ Ejecutar, a su costa, las subsanaciones de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.
- _ Establecer y mantener a su costa, durante la ejecución de los trabajos y hasta la finalización del plazo de garantía, los medios materiales y el equipo profesional exigido en el presente Pliego.

Esta obligación comporta la asunción por el contratista de todas las obligaciones sociales, laborales y económicas derivadas de los citados medios materiales y personales precisos

_ Indemnizar, a su costa, los daños a terceros que se originen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

_ Prestar a la Administración, sin derecho a contraprestación o indemnización económica suplementarios, los servicios profesionales que por aquélla se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas, información al público, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del plazo de garantía del contrato.

_ Protección de datos: El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) y demás normas de aplicación y a la Disposición adicional segunda de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

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.

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 podrá 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.

El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a la siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

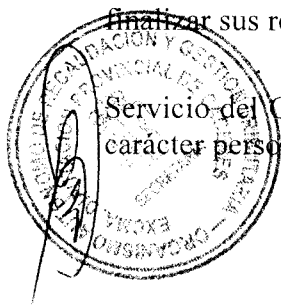
· Actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia Territorial, responsable del fichero y del servicio de Catastro del Organismo Autónomo de Recaudación.

· Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

· No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

· Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.

Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Servicio del Catastro todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.





En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cláusula 44.- COMIENZO DE LOS TRABAJOS

Una vez formalizado el contrato, la fecha oficial de comienzo de los trabajos será la del Acta de Iniciación de los mismos, que no será superior a dos meses desde la fecha de adjudicación.

Los plazos de entrega de los trabajos se contarán a partir del día siguiente a dicha Acta de Iniciación.

Cláusula 45.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días, a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

El programa de trabajo fijará todas las fechas o plazos de entrega respetando las que, en su caso, se hayan previsto en el programa presentado en la licitación.

Cláusula 46.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

La Administración resolverá sobre el programa de trabajo presentado por el Contratista dentro de los quince días siguientes a su presentación. La resolución puede imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato del que el Programa, una vez aprobado, se considerará parte integrante.

La aceptación definitiva del programa de trabajo, con la determinación del equipo y medios a emplear, no eximirá en ningún caso al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Cláusula 47.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

El contratista deberá ejecutar, a su costa, la subsanación de los trabajos defectuosos o incorrectos durante el plazo de un año, que es la garantía del contrato de acuerdo con el artículo 110.3 TRLCAP. Este plazo se inicia desde la fecha en que se practique el acta de conformidad atendiendo al artículo 110.2 de la misma Ley. Transcurrido este plazo, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Desde el momento de la recepción y hasta la finalización del plazo de garantía, el contratista estará obligado a resolver y subsanar cuantos defectos pudieran advertirse en los trabajos, así como a atender e informar en los modelos que le facilite el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria acerca de las reclamaciones o recursos interpuestos por los titulares.

Así mismo en este plazo, si no se ha estimado conveniente realizarlo antes, se elaborarán los listados de ocultaciones descubiertas, bien por falta de declaración del sujeto pasivo o por omisiones de los Padrones Fiscales de los años anteriores no prescritos para que por la inspección se actúe según proceda.

Cláusula 48.- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS

El Contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales fijados en el programa de trabajo. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en los artículos 95 a 97 TRLCAP y artículos 98 a 100 RGLCAP.

Cláusula 49.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Se graduarán, con carácter general, en atención al presupuesto total o parcial del trabajo, según que el plazo incumplido sea el total o uno parcial del mismo, en las cuantías que determina el artículo 95 TRLCAP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cláusula 50.- PLAZOS PARCIALES Y TOTALES

El plazo de ejecución del contrato será de **10 MESES** y se formalizará en documento administrativo. La duración del contrato no podrá ser prorrogada salvo lo dispuesto en el artículo 96 del TRLCAP.

Podrán fijarse plazos parciales en el Programa de Trabajo si el Director del mismo lo estima conveniente.

Cláusula 51.- FORMA DE VALORACIÓN

Las valoraciones se efectuarán aplicando los precios de cada una de las unidades base del trabajo al número de unidades ejecutadas.

No obstante lo establecido anteriormente con carácter general, se podrán autorizar valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial o total de los mismos. Prevista esta posibilidad, para que las valoraciones puedan ser abonadas por la Administración, deberán solicitarse por el Contratista y ser autorizadas por el Director, si lo estima pertinente, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Cláusula 52.- RELACIONES VALORADAS

El Delegado del Contratista, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones en los plazos y forma que se fije en el contrato en su defecto mensualmente.

Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate.

Cláusula 53.- CONFORMIDAD DEL DIRECTOR

El Director dará su conformidad o reparos de cada relación valorada, en el plazo de quince días, contados a partir del de recepción de los expresados documentos.

En su defecto, y transcurrido este plazo, estos documentos se considerarán aceptados por la Administración, como si hubiera suscrito en ellos su conformidad.

XVIII.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cláusula 54.- FACULTAD DE MODIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación podrá modificar unilateralmente las prestaciones objeto del contrato, sin derecho, por parte del Contratista, a la resolución de éste, siempre que dicha modificación no suponga la realización o supresión de trabajos cuya evaluación exceda del 35 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo. A tal efecto el Director de los trabajos redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que lo justifiquen, la cual, previa audiencia al contratista, será sometida a la aprobación del órgano de contratación de la que se dará cuenta al contratista.

Cláusula 55.- ABONOS POR MODIFICACIONES

Las modificaciones comprendidas dentro de los límites establecidos en la Cláusula 58 también tendrán carácter obligatorio para el Contratista, pero con derecho al restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

Si la modificación implicara únicamente el aumento o disminución cuantitativa de los trabajos contratados, el equilibrio económico se restablecerá mediante los correlativos incrementos o rebajas proporcionales del precio alzado, cuando hubiese sido pactado. En todo caso, bastará con la aplicación de los respectivos precios unitarios a las unidades de obra realmente ejecutadas.

Si las modificaciones dieran lugar a la inutilidad total o parcial de trabajos ya realizados antes de recibir la orden de modificación de la Administración, el Contratista tendrá derecho al abono de los mismos.

Serán obligatorias para el Contratista, sin derecho a contraprestación económica complementaria alguna, las modificaciones de mero detalle acordadas por el órgano de contratación.

Cláusula 56.- VARIACIONES EN EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

De introducirse por el órgano de contratación modificaciones obligatorias en las prestaciones contratadas, el Contratista tendrá derecho a solicitar la variación en más o en menos de los plazos previstos en el programa de ejecución y entrega, justificada debidamente.

El órgano de contratación, previo informe del Director de los trabajos, acordará las oportunas modificaciones del programa que, en todo caso, han de ser estrictamente proporcionales a la importancia de las modificaciones si hubiera lugar.

Cláusula 57.- MODIFICACIONES NO AUTORIZADAS

El Contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en los trabajos contratados sin la debida aprobación de la misma y de su presupuesto por el órgano de contratación.

Las modificaciones no autorizadas originarán responsabilidad en el Contratista que, en todo caso, quedará obligado a rehacer la parte de los trabajos afectada por aquéllas, sin derecho a contraprestación económica alguna por ello.

XIX.- SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS

Cláusula 58.- ACTAS DE SUSPENSIÓN

Siempre que el órgano de contratación acuerde una suspensión temporal, parcial o total, o una suspensión definitiva del contrato, o ésta tuviera lugar por aplicación del artículo 99 TRLCAP, se deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, que deberá ir firmada por el Director y el Contratista y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad del trabajo afectada por aquélla y cuantas circunstancias ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentren los trabajos en el momento de la suspensión.

Al acta se acompañará como anexo, en relación con la parte o partes suspendidas, la descripción de los trabajos en ellas realizados.


El Director remitirá un ejemplar del acta de suspensión y su anejo al órgano de la Administración que celebró el contrato.

Cláusula 59.- DAÑOS Y PERJUICIOS AL CONTRATISTA

La suspensión por causa imputable a la Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.2 TRLCAP, dará lugar al abono al contratista de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

XX.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 60.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

 Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 111 TRLCAP, la falta de sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable, así como el incumplimiento de las obligaciones sobre incompatibilidades según redacción de la Cláusula 7.

Estas causas de resolución se considerarán a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

También son causas de resolución, las previstas en el artículo 214 TRLCAP, en cuyo caso surten los efectos contemplados en la Cláusula 38 del presente pliego.

Para la resolución de los contratos, se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 109 RGLCAP.

Cláusula 61.- DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS A LA ADMINISTRACIÓN

En caso de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, que supondrá la incautación de la garantía prestada, la determinación y valoración de los daños y perjuicios que deba indemnizar éste, se verificará por el Director y se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada, previa audiencia del contratista, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración teniendo en cuenta que las penalidades por incumplimiento son independientes y acumulables a los citados daños y perjuicios.

Cláusula 62.- DERECHOS DEL CONTRATISTA EN LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN

En los supuestos de resolución, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

Además, en el supuesto del artículo 214 b) TRLCAP, el contratista tendrá derecho al 10 por 100 del precio de los estudios, informes, proyectos o trabajos pendientes de realizar en concepto de beneficio dejado de obtener.

En el caso previsto en el artículo 214 a) TRLCAP, el contratista únicamente tendrá derecho a percibir una indemnización del 5 por 100 del precio del contrato.

XXI.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 67.- ENTREGA TOTAL DE LOS TRABAJOS

El Contratista deberá entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo estipulado en el programa de trabajo.

Salvo que el Director y el Contratista establezcan otro lugar distinto, aquélla tendrá lugar en la sede del órgano contratante, dentro del plazo contractual, expidiéndose por la persona del Organismo Autónomo de Recaudación y G.T. que se haga cargo de los trabajos el recibo correspondiente.

El Director realizará un primer examen de la documentación presentada. Si no observase disconformidad con las prescripciones técnicas del contrato, procederá seguidamente al examen y comprobación detallados del trabajo a que se refiere la Cláusula 42 del presente Pliego.

En caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, ordenará por escrito al Contratista corregir o completar las partes del trabajo que estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas y dará cuenta al órgano de Contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Si existiera reclamación por parte del Contratista respecto de las observaciones formuladas por el Director, éste la elevará, con su informe, al órgano de la Administración que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular en un plazo de quince días.

Si el Contratista no reclamase por escrito dentro de un plazo de diez días, contados a partir de la recepción del escrito del Director, se entenderá que se encuentra conforme.

La nueva entrega tendrá lugar, en igual forma que la indicada anteriormente, dentro del plazo fijado por el Director.

Cláusula 68.- ENTREGAS PARCIALES

Serán objeto de entregas parciales todos aquellos trabajos para los que se haya establecido esta posibilidad en el Programa de Trabajo, estas se efectuarán en el mismo plazo y con los mismos requisitos que los señalados en el presente Pliego.

Cláusula 69.- INFORME DEL DIRECTOR SOBRE LOS TRABAJOS Y ENTREGAS

El Director procederá al examen y comprobación detallados del trabajo para determinar si ha sido realizado conforme al contrato, tanto si hubiera observado disconformidad con las prescripciones técnicas del mismo después del primer examen de aquellos a que se refiere la Cláusula 68 del presente Pliego, como si, en caso contrario, sus instrucciones hubiesen sido cumplimentadas.

Para realizar estas operaciones el Director podrá recabar del Contratista la asistencia que estime necesaria.

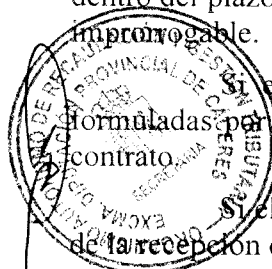
Si como consecuencia del examen y comprobación detallada del estudio o servicio, el Director lo encuentra conforme, emitirá su informe favorable con propuesta de aceptación al órgano de la Administración que celebró el contrato.

Cuando los trabajos no se encuentren conformes, el Director dará, por escrito, al Contratista, las instrucciones que considere necesarias con el objeto de remediar las faltas o defectos observados, fijándole el plazo para efectuarlo, compatible con el plazo total del contrato, expirado el cuál y realizada nueva entrega, procederá, en igual forma, a un nuevo examen y comprobación detallados.

Si transcurrido dicho plazo el Contratista no hubiera cumplido y siempre que no le quedase tiempo disponible del plazo del contrato, éste se resolverá con pérdida de la fianza por no terminar los trabajos dentro del plazo estipulado, a no ser que la Administración crea oportuno concederle un nuevo plazo, que será ~~improrogable~~.

Si existe reclamación por parte del Contratista respecto de las observaciones e instrucciones formuladas por el Director, éste las elevará, con su informe, al órgano de la Administración que celebró el contrato.

Si el Contratista no hubiera reclamado, por escrito, dentro del plazo de diez días, contados a partir de la recepción del escrito del Director, se entenderá que se encuentra conforme.



XXII-INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN

Cláusula 72.-Compete al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, conforme al artículo 59 del TRLCAP, la interpretación del contrato de servicio, así como resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

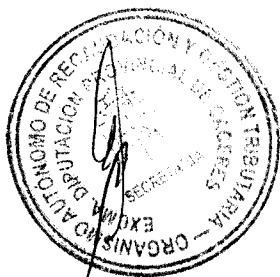
Los acuerdos que se adopten tanto en la interpretación como en la modificación del contrato serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 73.-Las cuestiones litigiosas que surjan de la interpretación o cumplimiento del contrato serán resueltas por el órgano competente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres, poniendo fin a la vía administrativa y pudiéndose interponer contra ellas el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

Cáceres a 11 de febrero de 2008.

El Gerente, en funciones.

Fdo. Andrés Domínguez Carrasco.



ANEXO I

PRESCRIPCIONES TECNICAS

Concepto 1. ALTERACIÓN CATASTRAL

1.1 TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

En virtud del régimen de prestación de servicios los trabajos comprendidos serán los siguientes:

1.1.1 Recepción de la documentación de las declaraciones de orden físico, económico y jurídico concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (902-N, 903-N, 904-N).

1.1.2 Revisión de la documentación aportada y formalización de los requerimientos a que hubiere lugar por deficiencias en la misma.

Todas las alteraciones que generemos deben estar debidamente justificadas, para ello es fundamental que se acrediten las mismas mediante la documentación correspondiente.

Sólo en el caso de que esta sea inexistente, esté incompleta o no se corresponda con la realidad, se podrá hacer entrega de un Certificado del Ayuntamiento debidamente cumplimentado. Se valorará la validez de éste en orden a sustituir a la documentación necesaria:

- Escrituras de obra nueva.
- Certificado final de obra.
- Documento que formalice la transmisión de dominio.
- Documento que acredite la titularidad.
- Documento que acredite la demolición
- Documento que acredite la agrupación, la segregación o la división horizontal.
- Memoria de materiales y calidades.

Será **imprescindible** para la correcta tramitación del expediente la aportación de un documento o en su defecto el otro.

1.1.3 Realización de los trabajos de campo necesarios para la comprobación de datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados.

1.1.4 Determinar la referencia catastral de cada unidad o parcela catastral según la Prescripción 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la Contratación de los Trabajos de Revisión y Modificación del Catastro Urbano “Referencia Catastral” y en todo caso en concordancia con las Referencias Catastrales del Municipio.

1.1.5 Plano de localización y situación y elaboración de croquis de las diferentes plantas en formato digital (Formato FXCC) generando dos salidas convencionales del mismo en soporte papel y del soporte informático acorde con la Norma de entrega de Actualizaciones de la Cartografía Catastral Urbana, Formato FXCC para intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrales.

1.1.6 Obtener los datos y calcular las superficies del suelo y construcción, según la Prescripción 4 “Cálculo de superficies” del Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la Contratación de los Trabajos de Revisión y Modificación del Catastro Urbano.

1.1.7 Grabar la información necesaria en soporte magnético, según el formato de intercambio de datos de catastro urbano de la Prescripción 6. “Fichero catastral magnético” del Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la Contratación de los Trabajos de Revisión y Modificación del Catastro Urbano, de conformidad con el REAL DECRETO 1020/1993, de 25 de junio o la normativa que esté vigente y entrega de la información de los datos físicos, económicos y jurídicos necesarios para que la Gerencia Territorial pueda efectuar la valoración y alta en Base de Datos Catastral, en los soportes y formatos establecidos por la Dirección General del Catastro (FIN).

1.1.8 Mantener el fichero catastral, según la Prescripción 9: “Mantenimiento del Fichero: Conservación” del Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la Contratación de los Trabajos de Revisión y Modificación del Catastro Urbano y los expedientes pendientes.

1.1.9 Realización de un estado informativo en el que se contengan los estados estadísticos relativos al número de expedientes realizados, tipo de alteración, nº de unidades urbanas, titular y domicilio fiscal.

1.1.10 Desplazamiento al Ayuntamiento para realizar la atención al público cuando lo requiera el buen funcionamiento de los trabajos.

1.1.11. Asistencia a las oficinas de atención al público en los respectivos ayuntamientos en los Procesos de valoración colectiva de carácter general (Ponencias de valores), que se hagan a instancia de la Gerencia de Catastro, en los días que se señalen, disponiendo de personal técnico y auxiliar para poder llevar a acabo dichos trabajos, informando de los respectivos recursos que se tramiten.

1.2 ESPECIFICACIONES DE FORMATOS Y DOCUMENTOS A



1.2.1 COLABORACIÓN EN FICHERO CATASTRAL.

Informe técnico en el que aparezca de manera clara y concisa la alteración o alteraciones de las que ha sido objeto la finca o fincas, así como la referencia catastral, el municipio, la calle de su situación y la fecha de la alteración.

- Hoja de grabación de datos en el que aparecerán todos aquellos contenidos en el fichero de formato de intercambio.
- Dos ejemplares de CC en soporte papel.
- Planos de la cartografía urbana del municipio, en soporte papel, con las modificaciones y alteraciones producidas teniendo como base los CC elaborados, a escala 1:1000 y 1:500 (según la existente) y 1:500 con la situación de los inmuebles que tienen la consideración de diseminados.

1.2.2 DOCUMENTACIÓN GRÁFICA (CC). NORMAS DE DIGITALIZACIÓN.

Plano a escala, acotado, de la planta general del inmueble, cuyo perímetro habrá de corresponderse con el que figure en el plano parcelario respectivo y plano, de las distintas plantas del mismo.

Las cotas deben ser las necesarias para obtener la superficie total del suelo de la finca y de todas y cada una de las distintas plantas construidas, que serán tantas como sea necesario, para comprobar rápidamente la exactitud de los datos reflejados en el suelo y construcción de la ficha técnica sin que sea preciso efectuar sumas y restas parciales entre las cotas señaladas para obtener otras que intervengan como factores de comprobación.

CAPAS.

- Suelo: Polilínea del solar, color azul. Aparece activada en las capas P00 y PCU-1. Grosor de plumilla 0.3.
- Suelo T: Flecha de indicación de acceso al inmueble o al solar, color magenta, tamaño 1.40 para escalas 1:100 y 1:200, en el caso de que dicha escala sea mayor a las anteriores se proporcionará el tamaño a la escala. Grosor de plumilla 0.2.

Rotulación de la dirección del bien inmueble o solar, color magenta, estilo de texto Simplex, tamaño 0.6 y para escalas mayores a 1:200 será proporcionado a la escala. Grosor de plumilla 0.2.

Esta capa siempre estará activada.

- PCU-1: Polilínea cerrada definiendo el perímetro de los diferentes usos del inmueble, para distinguir las alturas del inmueble, color ciano. Grosor de

plumilla 0.1.

- PCU-1T: Alturas del inmueble, estilo de texto Simplex, tamaño del texto proporcionado con la escala a usar. En la superficie que ocupa el patio, se pondrá con texto PTO y en las terrazas TZA. Grosor de plumilla 0.1.

- PNN: Polilíneas cerradas para distinguir los diferentes usos del inmueble, color ciano. Grosor de plumilla 0.1

En la capa P00 (planta baja) la zona que ocupa el patio se pondrá con texto (estilo Simplex) PTO y la superficie que ocupa en planta. Y en la capa P01 (planta primera) y sucesivas, línea de patio estilo trazo y punto, color ciano, escala 0.05. Grosor de plumilla 0.1.

- PNNT: usos del inmueble, estilo de texto Simplex. tamaño 0.3, también será proporcionado el tamaño en escalas mayores a 1:200, color magenta. Grosor de plumilla 0.1.

ACOTACIÓN, color negro. Grosor de plumilla 0.1.

- Geometría: Línea de cota.- Extensión 0.15, Espacio 3.75.

- Línea de referencia.- Extensión 0.15, Desfasar origen 0.4, Extremo Cota.- Oblicuo grueso, Tamaño Flecha 0.15.

- Anotación: Altura 0.3, Espaciado 0.2, Estilo Simplex.

- Formato: Mejor ajuste, Justificación horizontal: Centrado, Justificación vertical: Encima.

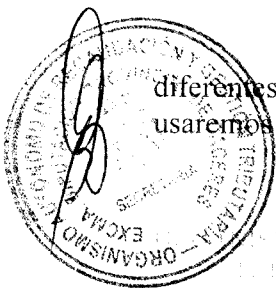
En escalas muy grandes se ajustará la geometría y anotación de las cotas para que se aprecie con claridad.

OBSERVACIONES

En el caso de que en el CU-1 se refleje un solar, las capas que lo componen son:

- Suelo
- Suelo T
- PCU-1
- PECU-1T

Siempre se deberá remarcar el perímetro de la superficie que ocupa el inmueble en las diferentes alturas (en planta general y baja esta función la realiza la capa Suelo, en las restantes usaremos una polilínea auxiliar), con un grosor de plumilla 0.3.





AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

AYUNTAMIENTO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

En los casos que tengamos sótano se creará una capa SNN y SNT como sucede en planta general, baja, etc. El perímetro del solar aparecerá con una polilínea a trazas con un grosor de plumilla 0.1.

Se procederá al cálculo de la superficie de cada solar y análogamente en el apartado de construcción de dicha hoja se calculará la superficie construida por planta, la de los locales, diferenciando la individual o común, estén en la misma o distinta planta, así como las terrazas descubiertas y suelo utilizados por los usuarios o copropietarios de cada local, según la Prescripción 4 “Cálculo de superficies” del Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la Contratación de los Trabajos de Revisión y Modificación del Catastro Urbano.

Fotografía

La fotografía, considerada como dato técnico gráfico, debe reflejar los de este carácter consignados en la ficha técnica; por ello su punto de toma será el más apropiado a este fin que normalmente será aquel que se vea su fachada principal. Cuando se trate de solares, el punto de toma será el que permita su identificación y acuse sus características intrínsecas.

Se entregará una copia en papel y dos copias en disquete en formatos dwg y jpg.

Formato de intercambio FXCC

La forma de entrega de las actualizaciones de la cartografía catastral se realizará de acuerdo con el “Formato de intercambio de cartografía catastral (FXCC) urbana”.

1.2.3 FICHERO CATASTRAL DE INTERCAMBIO CON EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA.

Para el intercambio de Ficheros Catastrales se deberán entregar dos CDs en formato ASCII que contendrán los datos catastrales, distribuidos en los registros de 720 caracteres con formato según Normas Técnicas de intercambio de datos de Catastro Urbano FINURB de la Gerencia Territorial, en un solo fichero.

Todos los CDs deberán ir etiquetados con la siguiente información:

- Nombre de la empresa que realiza el trabajo.
- Código I.N.E. y nombre del municipio sobre el que se ha realizado la actualización.
- Fecha a la que corresponde esa información.
- Nombre del fichero Catastral incluido en el CD.

Si se detectan errores, tanto en el FXCC como en la hoja de grabación se procederá a la devolución del expediente tantas veces como sea necesario hasta que llegue a este Servicio correctamente. La modificación de estos datos implica la modificación de los CDs correspondientes.

Una vez comprobado por el Director que los expedientes se encuentran completos y resueltos correctamente se envían directamente a la Gerencia de Catastro sin tener en cuenta su fecha de entrada, es decir con preferencia a todos los que no cumplan estos requisitos.

Concepto 2. OMISIONES Y COMUNICACIONES

Sin perjuicio de las actuaciones dimanantes de expedientes de alteraciones promovidos por los interesados, la empresa adjudicataria realizará, las actuaciones necesarias (con las correspondientes comprobaciones de campo) para la detección de omisiones en el Catastro todo ello encaminado a la incorporación efectiva a la Base de Datos Catastral. Se deberá, en estos casos, recorrer todo el suelo urbano o urbanizable (o aquel suelo no urbanizable en que se haya detectado la existencia de “diseminados”), marcando en planos parcelarios, con códigos distintos, las distintas variaciones detectadas, y se procederá a reconvertir a 902 o 902-s todas las omisiones posibles y a inspección las que no tengan declaración. Los trabajos a realizar en los expedientes reconvertidos a 902 o 902-s de este concepto serán los mismos que en el concepto anterior.

Prescripción 4 “Cálculo de superficies” del Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la Contratación de los Trabajos de Revisión y Modificación del Catastro Urbano.

Fotografía

La fotografía, considerada como dato técnico gráfico, debe reflejar los de este carácter consignados en la ficha técnica; por ello su punto de toma será el más apropiado a este fin que normalmente será aquel que se vea su fachada principal. Cuando se trate de solares, el punto de toma será el que permita su identificación y acuse sus características intrínsecas.

Se entregará una copia en papel y dos copias en disquete en formatos dwg y jpg.

Formato de intercambio FXCC

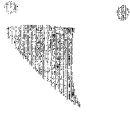
La forma de entrega de las actualizaciones de la cartografía catastral se realizará de acuerdo con el “Formato de intercambio de cartografía catastral (FXCC) urbana”.

1.2.4 FICHERO CATASTRAL DE INTERCAMBIO CON EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA.

Para el intercambio de Ficheros Catastrales se deberán entregar dos CDs en formato ASCII que contendrán los datos catastrales, distribuidos en los registros de 720 caracteres con formato según Normas Técnicas de intercambio de datos de Catastro Urbano FINURB de la Gerencia Territorial, en un solo fichero.

Todos los CDs deberán ir etiquetados con la siguiente información:

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA
C/ALFONSO XARAYAN, 11. 06001 CÁCERES (CÁDIZ) - TEL: 959 21 21 21 - FAX: 959 21 21 22



- Nombre de la empresa que realiza el trabajo.
- Código I.N.E. y nombre del municipio sobre el que se ha realizado la actualización.
- Fecha a la que corresponde esa información.
- Nombre del fichero Catastral incluido en el CD.

Si se detectan errores, tanto en el CU-1 como en la hoja de grabación se procederá a la devolución del expediente tantas veces como sea necesario hasta que llegue a este Servicio correctamente. La modificación de estos datos implica la modificación de los CDs correspondientes.

Una vez comprobado por el Director que los expedientes se encuentran completos y resueltos correctamente se envían directamente a la Gerencia de Catastro sin tener en cuenta su fecha de entrada, es decir con preferencia a todos los que no cumplan estos requisitos.

Concepto 2. OMISIONES Y COMUNICACIONES

Sin perjuicio de las actuaciones dimanantes de expedientes de alteraciones promovidos por los interesados, la empresa adjudicataria realizará, las actuaciones necesarias (con las correspondientes comprobaciones de campo) para la detección de omisiones en el Catastro todo ello encaminado a la incorporación efectiva a la Base de Datos Catastral. Se deberá, en estos casos, recorrer todo el suelo urbano o urbanizable (o aquel suelo no urbanizable en que se haya detectado la existencia de “diseminados”), marcando en planos parcelarios, con códigos distintos, las distintas variaciones detectadas, y se procederá a reconvertir a 902-N, 903-N o 904-N todas las omisiones posibles y a inspección las que no tengan declaración. Los trabajos a realizar en los expedientes reconvertidos a 902-N, 903-N o 904-N de este concepto serán los mismos que en el concepto anterior.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CACERES

Don _____ con domicilio en _____ en la calle _____ nº ____, con D.N.I. nº _____ - ____ actuando en nombre propio/en representación de la empresa (I) _____, según se acredita con poder bastanteado, desea participar en el CONCURSO ABIERTO para la contratación de la _____ de _____, cuyo Anuncio de Licitación fue publicado en el B.O.de la Provincia N ____ de fecha __ de _____ de 2004, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas que rigen este concurso y que declaro conocer, y realizando la siguiente:

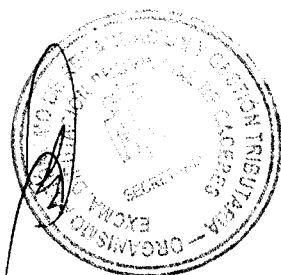
• OFERTA ECONÓMICA: LOTE N°

CONCEPTO 1	PRECIO
Precio por parcela catastral más IVA
Restantes unidades urbanas en exceso más IVA

CONCEPTO 2	PRECIO
Precio por parcela catastral más IVA

En _____ a _____ de _____ de 2008

Fdo. _____





ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

D/D^a

D.N.I.Nº

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

.....

Domicilio:

Calle/Plaza:		
Población:		
Provincia:		
Código Postal:		
N.I.F./C.I.F.:		

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas, y no forma parte de los Organos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, en el plazo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (cinco días hábiles), en el caso de resultar adjudicatario.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

_____ (ciudad) a _____ de _____ de 2008

Fdo:



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

El Secretario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria informa que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 35 páginas, todas ellas rubricadas con por la del Sr. Secretario, no contiene infracción legal alguna.

Cáceres, 13 Febrero de 2008

EL SECRETARIO

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución Presidencial del día 14 FEBRERO 2008.

En Cáceres, a 25 FEBRERO de 2008

El Secretario,

Fdo.: Máximo Serrano Regadera.

