

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO DE NATURALEZA URBANA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CATASTRAL FORMALIZADO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO.**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL MISMO.**

El objeto del presente contrato es la realización, en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, de los trabajos necesarios para la inclusión de las alteraciones catastrales de naturaleza urbana de orden físico, económico y jurídico en la base de datos catastral, en cumplimiento del Convenio de Colaboración Catastral formalizado por este Ayuntamiento con la Dirección General del Catastro, Pliegos de Condiciones y Prescripciones Técnicas utilizados por la Gerencia Territorial de Catastro y demás normativa aplicable en la regulación de los convenios de colaboración catastral de urbana. Asimismo, la colaboración se hará extensible, en su caso, a la Gestión Municipal, en su colaboración con la Gerencia del Catastro en materia de inspección catastral, así como al servicio municipal dedicado a la atención e información ciudadana en este ámbito de actuación.

El contratista realizará los trabajos con sujeción a la normativa de la Dirección General de Catastro que resulte aplicable y vigente en cada momento durante el plazo de duración del contrato.

Dicho objeto corresponde al código 74.20.75 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 2002 (CNPA-2002), así como el código 74274300-3 "Servicios de estudios catastrales" de la Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

## **2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

**NATURALEZA JURÍDICA:** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19.1º, a) de la Ley 30/2007, de 30 octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

**RÉGIMEN JURÍDICO:** El contrato se regirá por:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares, que incluye los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.
- El pliego de prescripciones técnicas que han de regir la realización de la prestación.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, LCSP).

- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se encuentre derogado por la LCSP.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

### **3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano que ostenta la competencia para esta contratación es la Junta de Gobierno Local en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Museros.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

### **4. APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 del LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP, se reseñan a continuación:

- Apartado a) del artículo 64.
- Apartados a) y e) del artículo 67.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, debiendo acompañar, en tal supuesto, poder bastante al efecto.

La Administración podrá contratar con 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 del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Los precios máximos unitarios de licitación (IVA excluido), referidos a los distintos componentes de la prestación que constituye el objeto contractual, son:

### 1.- COLABORACIÓN INFORMÁTICA Y CONSULTIVA

#### 1.1.- Elementos de consulta a la Base de Datos Catastral de urbana

	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	<b>Licencia de uso de aplicación informática SIGCM-Urbana</b> , para trabajo y consulta sobre la base de datos catastral ALFANUMERICA y GRÁFICA del municipio, Incluyendo instalación y conversiones de los correspondientes ficheros FIN y FICC y primera anualidad de mantenimiento	Instalación inicial	1.600,00
b	<b>Mantenimiento de las aplicaciones informáticas</b> para trabajo y consulta sobre la base de datos catastral ALFANUMERICA y GRÁFICA del municipio. Incluyendo conversión e instalación de ficheros alfanuméricos FINURB del ejercicio correspondiente. Para segunda y sucesivas anualidades de mantenimiento	Anualidad	800,00
c	<b>Conversión y carga</b> de ficheros gráficos FICC procedentes de la Gerencia de Catastro para actualización de la cartografía catastral)	Proceso de carga	550,00

**1.2.- Asistencia técnica y consultiva al área municipal encargada de la gestión catastral y ante la Gerencia de Catastro respecto actuaciones derivadas del desarrollo de los trabajos. (Clausula II.- ap.b-1º del PPT)**

	<b>Descripción del servicio</b>	<b>Unidad de tarificación</b>	<b>Precio €</b>
<b>a</b>	<b>Prestación de asistencia periódica</b> de carácter presencial con periodicidad MENSUAL, mediante visita de técnico cualificado de la empresa, de <b>5 horas</b> de duración, incluido gastos por desplazamiento	Anualidad	2.000,00
	<b>Prestación de asistencia consultiva con carácter discrecional</b> por medio telefónico, telemático o presencial, respecto incidencias derivadas de cualquier actuación inherente al desarrollo del convenio, incluso por cualquier actuación con el objeto de asumir un nuevo convenio de colaboración catastral (asistencia para su elaboración asunción y desarrollo).		
	<b>Asistencias y actuaciones derivadas del desarrollo del convenio de colaboración:</b> Comparecencias de la empresa ante los técnicos de la Gerencia Territorial de Catastro para despacho, muestreos y verificación de unidades, consultas y resolución de incidencias. Así como elaboración y diligencia de estadísticas y demás informes requeridos por el Ayuntamiento o la Gerencia Territorial de Catastro, dentro de los límites establecidos por el convenio de colaboración y la normativa vigente.		
<b>b</b>	<b>Prestación de servicio de apoyo administrativo</b> y de atención al público, con carácter complementario a la asistencia periódica, y a requerimiento expreso por parte del Ayuntamiento. Se dispensará por personal cualificado de la empresa en el área de catastro, solo se computarán fracciones de 30 minutos completamente ejecutadas.	Hora	24,00
<b>c</b>	<b>Mantenimiento actualizado del archivo catastral</b>	Expediente	1,10

**2.- REVISIÓN DE DATOS Y APOYO A LA INSPECCIÓN CATASTRAL**

Trabajos de campo y complementarios, para detección y localización de omisiones, desde el momento y en los términos que establezca el Ayuntamiento y trabajos de apoyo a la gestión municipal conducentes a la promoción de declaraciones respecto de alteraciones catastrales de orden físico o económico.(Clausula II. ap.b-2º PPT)

	<b>Descripción del servicio</b>	<b>Unidad de tarificación</b>	<b>Precio €</b>
<b>a</b>	<b>Recorridos de campo, de carácter general</b> y exhaustivo de todo el término municipal con objeto de detectar omisiones o diferencias de la base de datos respecto la realidad del parque inmobiliario. (Cláusula II, apartado b-2º.a.- del PPT)	Totalidad del municipio	3.000,00
<b>b</b>	<b>Expedientes por detección de omisiones</b> , resultantes de la realización de trabajos de investigación administrativa e inspección de campo ( Cláusula II apartado b-2ºb y 2ºc del PPT), y que originen posteriormente la gestión de alteraciones catastrales de orden físico (Obras nuevas, rehabilitaciones y reformas) mediante formularios de autodeclaración o procedimientos de oficio.	Expediente	41,00

### 3.- GESTIÓN DE ALTERACIONES CATASTRALES DE NATURALEZA URBANA

#### 3.1.- Gestión de alteraciones catastrales de naturaleza urbana y orden jurídico, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	Alteración catastral de urbana de orden jurídico, resultante de modificación de datos procedentes de <b>autodeclaración por transmisión de dominio (mod.901 o formulario equivalente)</b> incluyendo grabación y generación formato VARPAD	Unidad urbana (unidad registral)	4,50
b	Alteración catastral de urbana de orden jurídico, resultante de modificación de datos procedentes de <b>propuestas de resolución de recursos y rectificación de errores materiales.</b> Incluyendo grabación y emisión de formato VARPAD o FINURB	Unidad urbana (unidad registral)	8,50

#### 3.2.- Gestión de alteraciones catastrales de naturaleza urbana de orden físico o económico, procedentes de: autodeclaraciones correspondientes, expedientes de oficio por detección de omisiones, propuestas de resolución de recursos y rectificación de errores materiales. incluyendo todos los trabajos según se describe en Pliego de Prescripciones Técnicas cláusula II apartados b-3º a 7º ambos incluidos. Atendiendo las siguientes tipologías urbanísticas y tipos de actuación:

Ep	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	Resolución de expedientes por obra nueva, rehabilitación, reforma o división horizontal, de <b>fincas colectivas en propiedad horizontal</b> (excepto adosados) con resultante por parcela de 13 ó más unidades urbanas	Unidad urbana procesada (unidad registral)	39,50
b	Resolución de expedientes por obra nueva, rehabilitación, reforma o división horizontal de <b>fincas colectivas en propiedad horizontal</b> (excepto adosados) con resultante por parcela de 25 ó más unidades urbanas	Unidad urbana procesada (unidad registral)	32,50
c	Resolución de expedientes respecto actuaciones <b>sobre suelo sin edificación</b> como; reparcelaciones, segregaciones, agrupaciones y altas por modificación de ponencia.	Unidad urbana procesada (unidad registral)	39,50
d	Resolución de expedientes respecto, <b>segregación de proindivisos</b> que actualmente tributan en comunidad (Garajes)	Unidad urbana procesada (unidad registral)	26,50
e	Resolución de expedientes por obra nueva, rehabilitación, reforma, agregación, segregación, derribo o modificación de uso o destino respecto <b>fincas de propiedad vertical u horizontal</b> y que no se encuentren definidas en cualquiera de los apartados anteriores	Unidad urbana procesada (unidad registral)	49,50

### 3.3.-Modificación de la Base de Datos Gráfica sin alteración catastral física o económica y soportes complementarios

	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
<b>a</b>	Elaboración exclusiva de documento gráfico CU1 ó FXCU1	Croquis de planta diferenciada	<b>5,50</b>
<b>b</b>	Modificación exclusiva del parcelario catastral en formato convencional ó digitalizado	Parcela modificada	<b>7,50</b>
<b>c</b>	Adaptación de documentos FXCU1 fuera de contrato e inclusión en la base de datos municipal.	Croquis de planta diferenciada	<b>1,50</b>

Dichos precios unitarios deberán incrementarse con el **18%** de IVA.

El Ayuntamiento podrá asumir, en cualquier momento la realización de cualquiera de las actividades contenidas en el objeto del contrato.

Los precios máximos de licitación podrán ser mejorados a la baja por los licitadores, siendo rechazadas las ofertas que excedan de los mismos referidos a cualquiera de los componentes de la prestación que constituye el objeto contractual.

El presupuesto de gasto máximo que se prevé en el contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar el Ayuntamiento, asciende a la cantidad de 99.999 € distribuido en las siguientes anualidades:

AÑO	IMPORTE PREVISTO	IVA	TOTAL CON IVA
2011	23,500€	4.230€	27.730€
2012	24.500€	4.410€	28.910€
2013	25.500€	4.590€	30.090€
2014	26.499€	4.769,82€	31.269,82

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado, si bien en ningún caso podrá excederse dicho límite. Si así fuera, el Ayuntamiento deberá resolver el contrato.

El importe del IVA que debe soportar el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el límite presupuestario anterior, será como máximo de 17.999,82 € para toda la vigencia del contrato.

## **6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la partida 932-22706 "Inspección tributaria y gestiones ante catastro" del vigente Presupuesto municipal, lo que se acreditará en el expediente con la aportación del correspondiente documento contable.

Dado que el contrato que al amparo de este pliego se formalice, originará gastos de carácter plurianual para el Ayuntamiento, la autorización y el compromiso de dichos gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos municipales, de acuerdo con lo regulado en el artículo 174 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 79 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

## **7. REVISIÓN DE PRECIOS.**

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice general de Precios al Consumo (IPC general media anual) sin que, no obstante, la revisión pueda superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y los precios unitarios revisados, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 79.3 de la LCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio (*art. 82 LCSP*), mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

En caso de prórroga del contrato se incrementará el precio de las prestaciones objeto del contrato conforme a los criterios fijados en los párrafos anteriores.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del presente contrato será de 4 años, a contar desde la fecha que se determine en el documento de formalización del contrato, sin posibilidad de prórroga.

El plazo de duración máxima del contrato es de cuatro años, a contar desde el día siguiente al de su formalización, o bien hasta que se agote el presupuesto máximo del mismo (que asciende a 99.999 €, IVA EXCLUIDO), en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo máximo de cuatro años antes señalado.

La entrega de los trabajos se realizará, como mínimo, en dos fases semestrales dentro de cada año de vigencia del contrato. No obstante, se procurarán las entregas con periodicidad trimestral.

Los expedientes paralizados por falta de atención a los requerimientos, se desplazarán al semestre en que quede atendido el requerimiento.

## **9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

La tramitación del expediente debe realizarse de forma ordinaria, en la medida en que no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 96 de la LCSP que pudieran justificar su tramitación urgente.

## **10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación en base a lo establecido en el artículo 141 de la LCSP pudiendo todo empresario que lo desee presentar proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a los criterios siguientes de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP.

### **1) Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación (de 0 a 40 puntos)**

Se valorará la baja que ofrezca el licitador sobre el precio regulado en el presente pliego:

- 30 puntos serán para la baja ofertada en relación con los tipos de licitación unitarios.
- 10 puntos para la baja ofertada en relación con los tipos de licitación fijos anuales.

El licitador deberá indicar en su propuesta económica, ajustada al modelo anexo a este pliego, el importe de los precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación que constituye el objeto contractual.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la mayor baja, calculada sobre la suma de los precios máximos unitarios de licitación, previstos en la cláusula 5 de este pliego, calculándose proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación de los restantes licitadores.

- Suma de los tipos de licitación unitarios 831,10 €
- Suma de los tipos de licitación fijos anuales (1.1.a, 1.1.b, 1.2.a, 2.a ) 7.300,00 €

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP.

### **2) Sistema de trabajo utilizado y calidad del servicio (de 0 a 40 puntos).**

Se valorará la calidad técnica de los productos que se aportan y la metodología de trabajo propuesta por el licitador y que en su conjunto confieran mejor cualificación profesional, estructura, coherencia y seguridad al proyecto. A tal fin, deberá presentarse una memoria que describa los citados aspectos.



Se concederá la máxima puntuación a la propuesta más favorable y proporcionalmente al resto.

### **3) Medios personales adscritos a la prestación del servicio y mejoras de la asistencia (de 0 a 20 puntos).**

Se valorará la relación de medios materiales asignados por los licitadores y mejoras que se propongan para la ejecución del presente contrato. Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará:

- Número de personas asignadas a este servicio (distinguiendo su carácter presencial o no), con indicación expresa de su titulación y experiencia profesional, distinguiendo entre el personal técnico que lleve a efecto actividades de dirección o jefatura en la ejecución del servicio, y el restante personal.
- La persona que actuará de enlace entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del contrato, asumiendo el compromiso de, en el caso de resultar adjudicatario, poner a disposición del Ayuntamiento un teléfono, o cualquier otro medio, que permita tener contacto directo con esta persona.
- Propuesta detallada de las mejoras que, sin incremento sobre el presupuesto base de licitación, supongan mejoras admisibles en la realización y presentación de los trabajos.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto, previa la solicitud de los informes que la mesa de contratación estime necesarios. La puntuación a otorgar a los restantes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor.

La valoración de los criterios evaluables de forma automática se efectuará por la Mesa de Contratación (art 134.2 LCSP)

El órgano de contratación, a la vista del informe de los servicios técnicos municipales, podrá rechazar aquellas plicas que no ofrezcan garantías suficientes para la ejecución de los trabajos descritos en el presente Pliego, sin que proceda reclamación alguna por parte de los licitadores

## **11. GARANTÍA PROVISIONAL.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

## **12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.**

La documentación para participar en esta licitación se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público –de 9:00 a 14:00

horas-, durante el plazo de 15 días contados a partir del siguientes a la publicación del anuncio para participar en esta licitación. La oficina receptora dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día de la presentación.

También podrán presentarse proposiciones por correo siempre que el licitador cumpla los siguientes requisitos:

1. Que acredite la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.
2. Y que anuncie en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante FAX, TELEX o Telegrama.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en la invitación. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

### **13. Documentación a presentar por los licitadores. Ofertas de los interesados**

La documentación para esta licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados SOBRE 1, SOBRE 2 y SOBRE 3. Irán firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicarán el nombre y apellidos o razón social de la empresa.

El Sobre 1 contendrá la documentación administrativa, el Sobre 2 contendrá las proposiciones relativas a los criterios de valoración no evaluables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas y el SOBRE 3 la proposición económica, ajustada al modelo que figura en este pliego. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**SOBRE 1**, denominado: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO DE NATURALEZA URBANA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CATASTRAL FORMALIZADO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO". Deberá contener la siguiente documentación:

a.- Documentos que acrediten la capacidad del contratista:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, y en su caso fotocopia compulsada de la escritura de apoderamiento, y en el caso de personas jurídicas, escritura de constitución de la sociedad, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las

que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de personalidad jurídica de que se trate.

1.2.- Poder Bastanteado por el Secretario General de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, o notarialmente cuando se actúe por representación. Si el licitador es persona jurídica este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, salvo que se trate de un poder para acto concreto, según el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

1.3.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la LCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

3. 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 puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

b.- Dado que no resulta exigible en este contrato la clasificación establecida en el artículo 54.1 de la LCSP, la justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos.

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

c.- Documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional. La solvencia técnica o profesional se acreditará por los medios siguientes:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes citados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medio que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206, g) de la LCSP.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

**SOBRE nº 2**, denominado “PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO DE NATURALEZA URBANA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CATASTRAL FORMALIZADO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO”. Dicho sobre contendrá, en su caso, la documentación a que se refieren los apartados 2 y 3 de la cláusula 10 del presente pliego.

**SOBRE 3**, denominado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO DE NATURALEZA URBANA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CATASTRAL FORMALIZADO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO”.

Las ofertas se presentarán por escrito en el Ayuntamiento de Museros, Plaza del Castell 1, en horario de 09:00 a 14:00, dentro del plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP y en el perfil del contratante de [www.ajunt-museros.com](http://www.ajunt-museros.com)

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse al modelo anexo al presente pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad las cláusulas del pliego, sin salvedad o reserva alguna.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

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

#### **14. Calificación de la documentación general, apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación**

##### **a) Calificación de la documentación general**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en el primer día hábil siguiente a éste, se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre 1, en sesión no pública y a las 13 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. Si coincidiese en sábado se trasladará al siguiente hábil.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, 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. La Mesa una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causa de su rechazo.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Si se hubiese recibido comunicación de haberse presentado proposiciones por correo la calificación de la documentación tendrá lugar el decimoprimer día hábil siguiente al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

##### **b) Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, en un plazo no superior a siete días desde la apertura de la

documentación administrativa, a celebrar en el lugar y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes

Recibidos los informes técnicos preceptivos para la evaluación de la documentación aportada en los sobres número 2, se publicará en el perfil del contratante la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes

## **15. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación dictará adjudicación provisional del contrato en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las ofertas, que concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

De no producirse la adjudicación dentro del citado plazo, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, el Ayuntamiento, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento tramitado. El desistimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos (renuncia o desistimiento) se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido.

La adjudicación provisional deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante de la página web del órgano de contratación.

## **16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario provisional deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía del 5% del presupuesto de adjudicación previsto, excluido el IVA, en el plazo de quince días hábiles desde que se publique la adjudicación provisional en el perfil de contratante de la página web del órgano de contratación. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, el Ayuntamiento declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.5º de la LCSP.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente en la Tesorería Municipal, y en caso de aval y de contrato de seguro de caución deberán ajustarse a los modelos de los Anexos V y VI, del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las

Administraciones Públicas, y que se incorporan en la parte final de este pliego. Las garantías, tanto en el caso de aval como en caso de contrato de seguro de caución, deberán hallarse intervenidos notarialmente, tanto en cuanto al apoderamiento a favor de la persona firmante del documento, como en cuanto al reconocimiento de firma.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo, conforme a lo señalado en la cláusula siete del pliego.

## **17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.**

El adjudicatario provisional deberá presentar, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante de la página web del órgano de contratación, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos previstos en los artículos 13 a 16 del RGLCAP, así como la documentación que acredite la constitución de la garantía definitiva, conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior.

A) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación positiva, expedida por la Tesorería de este Ayuntamiento, acreditativa de la circunstancia de hallarse la citada empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de naturaleza tributaria para con la Hacienda de esta Corporación municipal, a que alude la letra e) del artículo 13 del citado RGLCAP.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

B) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

## **18. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación relacionada en la cláusula anterior y haya constituido la garantía definitiva.

En todo caso, la elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran los quince días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria el Ayuntamiento podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo dispuesto en la cláusula diecisiete del pliego.

## **19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas firmados por el adjudicatario.



Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento administrativo en que se formalice el contrato constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

## **20. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento designará a un funcionario que ostentará el cargo de Director de los trabajos y, en tal cualidad, será responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado y de las demás funciones que se le asignan en este Pliego o que se le asignen por el Ayuntamiento. Dicha designación se comunicará fehacientemente al contratista en el plazo de quince días siguientes a la formalización del contrato.

Son funciones mínimas del Director:

1. Proponer al órgano de contratación la interpretación del presente Pliego.
2. Apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo o prestación del servicio en cada una de sus fases.
3. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del trabajo.
4. Proponer las modificaciones que convenga introducir en el trabajo para un mejor cumplimiento del objeto del contrato.
5. Expedir las actas de conformidad de los trabajos realizados según los plazos de ejecución.
6. Formular la liquidación de los trabajos realizados y proponer el abono que corresponda al contratista
7. Asistir en todo momento al contratista y resolver, así como tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración y desarrollo de los trabajos.

## **21. DELEGADO DEL CONTRATISTA.**

Se entiende por "Delegado del contratista" la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por el Ayuntamiento que disponga de capacidad suficiente para:

1. Ostentar la representación del contratista 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.
2. Organizar la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Director de los trabajos.

## **22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

## **23. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Son de cuenta del adjudicatario:

- Todos los gastos derivados de la publicación de la licitación y de la adjudicación del contrato que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de la provincia por una sola vez.
- Los gastos de formalización del contrato en escritura pública, si el contratista solicitara la elevación a escritura pública.

- Todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.
- Los arbitrios municipales y las tasas e impuestos que graven la ejecución del contrato, salvo el IVA que deba ser soportado por el Ayuntamiento, que se indicará como partida independiente.

#### **24. PAGO DE LOS TRABAJOS AL CONTRATISTA.**

Los trabajos se pagarán con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del Estado de Gastos del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio. Para los ejercicios sucesivos, se condiciona el contrato a la inclusión en el Presupuesto del Ayuntamiento, del crédito necesario para hacer frente al mismo.

El contratista deberá presentar en el registro de entradas municipal factura por periodos trimestrales, con justificación pormenorizada de los trabajos efectivamente realizados, incluyendo el total de unidades urbanas con alteración catastral tramitadas, así como, el resto de servicios prestados en el periodo, que deberá validar el director. Dicha validación es requisito imprescindible para que el Concejal delegado de Hacienda otorgue el visto bueno a la factura.

Las alteraciones catastrales requerirán la validación de datos de la cinta FIN por la Gerencia Territorial de Catastro, extremo que se comprobará por el director designado por el Ayuntamiento.

Tras dichas actuaciones y previos los trámites administrativos y contables que procedan, el Ayuntamiento deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato, salvo que se requiera la subsanación de defectos u errores, en cuyo caso, el plazo señalado quedará en suspenso hasta la fecha en que fueran subsanados.

Si el Ayuntamiento se demorase en el pago de la prestación realizada, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Cuando la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de sesenta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero su derecho de cobro frente a la Administración. Para que dicha cesión sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

## **25. EJECUCIÓN.**

Los trabajos se realizarán con estricta sujeción a este pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas y a las prescripciones e instrucciones que sean de cumplimiento obligatorio, según circulares e instrucciones emitidas por la Dirección General del Catastro, que tengan incidencia en la realización de los trabajos según el pliego de prescripciones técnicas.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Igualmente, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades descritas en el apartado anterior.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si el retraso en la ejecución fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con incautación de la garantía constituida, o imponer penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

## **26. SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato.

## **27. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Quien resulte adjudicatario del contrato, a efectos del posible tratamiento o acceso que haga a datos de carácter personal que le sean entregados por el Ayuntamiento o usuarios del servicio o que sean recabados para la prestación del mismo, recibirá la condición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).

Asimismo, de conformidad con lo prevenido en la LOPD, la presente cláusula tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades que corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, con arreglo a las siguientes estipulaciones:

Primera. Quien resulte adjudicatario del contrato podrá acceder a los ficheros municipales de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal, vía remota o presencialmente, siempre que ello resulte necesario para la prestación del servicio objeto del contrato.

El tratamiento o acceso a los datos que realice el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se entenderá por cuenta del responsable del fichero (el AYUNTAMIENTO) de conformidad con el presente Pliego y con las obligaciones que ha de cumplir aquél.

Segunda. Con la presentación de plica el interesado acata las presentes cláusulas y declara expresamente que conoce y queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y, especialmente, lo dispuesto en los artículos 10 y 12. Asimismo, se compromete explícitamente a formar e informar al personal a su servicio en las obligaciones que de tales normas dimanar.

Tercera. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga a lo siguiente:

- a) Tratar la información a la que acceda, única y exclusivamente para llevar a cabo la prestación de los servicios que han sido contratados.
- b) Tratar los datos única y exclusivamente conforme a las instrucciones del AYUNTAMIENTO, especialmente las reflejadas en el presente Pliego.
- c) No aplicar los datos con fin distinto al que figura en el presente contrato.
- d) No utilizar los datos con fin distinto al que figura en este contrato.
- e) No comunicar, ni siquiera para su conservación, los datos a otras personas, sin perjuicio de lo prevenido en la Estipulación Cuarta.
- f) Destruir o devolver al responsable del fichero los datos, una vez cumplida la prestación contractual.

A tal efecto en el plazo de tres meses desde la finalización contractual el AYUNTAMIENTO (Servicio de Contratación) comunicará al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO la opción pertinente (destrucción o devolución).

g) A mantener el deber de secreto profesional, sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos ni enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

h) Comunicar al personal que preste servicios a su favor de la obligación anterior y de su cumplimiento, aun después de haber cesado su relación laboral a favor del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

i) Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados g) y h).

j) A no dar información y datos proporcionados por el AYUNTAMIENTO para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita de aquél, copia de los documentos o datos a terceras personas.

k) A implementar y adecuar en sus sistemas de información las medidas de seguridad requeridas para acceder, tratar y almacenar, en su caso, los datos del AYUNTAMIENTO, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del RD 994/1999.

l) A cumplir las medidas de seguridad, en el tratamiento que utilice para la prestación del servicio en cumplimiento del artículo 9 LOPD, especialmente adoptando aquellas medidas de naturaleza técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

m) Devolver al Ayuntamiento (responsable del fichero) cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

n) Para el supuesto de aportar equipos informáticos, previamente a retirar los equipos informáticos, y una vez finalizadas las tareas, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara dispensable, se efectuará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Cuarta. Toda vez que se ha de impedir y resultar imposible la comunicación de los datos a otras personas distintas del prestador y sin perjuicio de la total responsabilidad del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO en el cumplimiento y ejecución de los servicios objeto de este contrato, en el supuesto de que fuese estrictamente necesaria la colaboración de una tercera entidad para el correcto cumplimiento de sus obligaciones, el AYUNTAMIENTO autoriza al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO a recurrir a la subcontratación.

A tal efecto y en relación con el tratamiento de datos de carácter personal, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, se entenderá, que actúa en nombre y por cuenta del AYUNTAMIENTO. Además, el contrato formalizado entre el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y el subcontratista deberá prever las obligaciones que el artículo 12 de la LOPD asigna al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO así como las previstas en la estipulación tercera de la presente cláusula.

Quinta. La información que se entregue al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, lo es para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato a que refiere la cláusula primera del presente Pliego, quedando prohibido para aquél y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión

total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Dicha prohibición se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

Sexta. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá comunicar al AYUNTAMIENTO, antes de transcurridos siete días de la fecha de firma del pertinente contrato, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Séptima. A este contrato les serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, el Reglamento de Medidas de Seguridad, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio y aquellas normas que se encuentren en vigor a la aprobación del presente Pliego y que puedan estarlo durante su vigencia.

Octava. El adjudicatario se compromete a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este pliego, toda la legislación y normativa que resulte aplicable, muy en particular, las obligaciones impuestas y determinadas por la LOPD.

## **28. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento que, en 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 93.4º de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003 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.

El Contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Dirección General del Catastro, 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.

## **29. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa 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.

Los acuerdos que, previa audiencia de la empresa contratista e informes de la Asesoría jurídica e Intervención, adopte el órgano de contratación competente en relación con las enunciadas prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de su impugnación en la vía administrativa y jurisdiccional correspondiente.

### **30. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

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

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

### **31. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP y la cláusula 24 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 285 de la LCSP.

### **32. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

### **33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.



La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

### **34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

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 284 de dicha Ley, en cuyo caso surten los efectos contemplados en el presente Pliego,

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

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 en la entrega de los trabajos 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.

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

### **35. PLAZO DE GARANTÍA.**

El contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses a contar de la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado el presente

pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

### **36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

En el supuesto de recepción parcial, no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares se aprobó en sesión de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2011.

La Secretaria

Fdo.: Araceli Martín Blasco

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ Calle/Avda. \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de  
\_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Calle/Avda.  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
conforme acredito mediante poder bastanteado, manifiesta que, enterado del  
procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios para la actualización y  
conservación del catastro de naturaleza urbana en cumplimiento del convenio de  
colaboración catastral formalizado con la Dirección General del Catastro, se  
compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas  
administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta  
incondicionalmente, y a las condiciones siguientes:

1) MENOR PRECIO OFERTADO:

#### 1.- COLABORACIÓN INFORMÁTICA Y CONSULTIVA

##### 1.1.- Elementos de consulta a la Base de Datos Catastral de urbana

	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
<b>a</b>	<b>Licencia de uso de aplicación informática SIGCM-Urbana</b> , para trabajo y consulta sobre la base de datos catastral ALFANUMERICA y GRÁFICA del municipio, Incluyendo instalación y conversiones de los correspondientes ficheros FIN y FICC y primera anualidad de mantenimiento	Instalación inicial	
<b>b</b>	<b>Mantenimiento de las aplicaciones informáticas</b> para trabajo y consulta sobre la base de datos catastral ALFANUMERICA y GRÁFICA del municipio. Incluyendo conversión e instalación de ficheros alfanuméricos FINURB del ejercicio correspondiente. Para segunda y sucesivas anualidades de mantenimiento	Anualidad	
<b>c</b>	<b>Conversión y carga</b> de ficheros gráficos FICC procedentes de la Gerencia de Catastro para actualización de la cartografía catastral)	Proceso de carga	

**1.2.- Asistencia técnica y consultiva al área municipal encargada de la gestión catastral y ante la Gerencia de Catastro respecto actuaciones derivadas del desarrollo de los trabajos. (Clausula II.- ap.b-1º del PPT)**

	<b>Descripción del servicio</b>	<b>Unidad de tarificación</b>	<b>Precio €</b>
<b>a</b>	<b>Prestación de asistencia periódica</b> de carácter presencial con periodicidad MENSUAL, mediante visita de técnico cualificado de la empresa, de <b>5 horas</b> de duración, incluido gastos por desplazamiento	Anualidad	
	<b>Prestación de asistencia consultiva con carácter discrecional</b> por medio telefónico, telemático o presencial, respecto incidencias derivadas de cualquier actuación inherente al desarrollo del convenio, incluso por cualquier actuación con el objeto de asumir un nuevo convenio de colaboración catastral (asistencia para su elaboración asunción y desarrollo).		
	<b>Asistencias y actuaciones derivadas del desarrollo del convenio de colaboración:</b> Comparecencias de la empresa ante los técnicos de la Gerencia Territorial de Catastro para despacho, muestreos y verificación de unidades, consultas y resolución de incidencias. Así como elaboración y diligencia de estadísticas y demás informes requeridos por el Ayuntamiento o la Gerencia Territorial de Catastro, dentro de los límites establecidos por el convenio de colaboración y la normativa vigente.		
<b>b</b>	<b>Prestación de servicio de apoyo administrativo</b> y de atención al público, con carácter complementario a la asistencia periódica, y a requerimiento expreso por parte del Ayuntamiento. Se dispensará por personal cualificado de la empresa en el área de catastro, solo se computarán fracciones de 30 minutos completamente ejecutadas.	Hora	
<b>c</b>	<b>Mantenimiento actualizado del archivo catastral</b>	Expediente	

**2.- REVISIÓN DE DATOS Y APOYO A LA INSPECCIÓN CATASTRAL**

Trabajos de campo y complementarios, para detección y localización de omisiones, desde el momento y en los términos que establezca el Ayuntamiento y trabajos de apoyo a la gestión municipal conducentes a la promoción de declaraciones respecto de alteraciones catastrales de orden físico o económico.(Clausula II. ap.b-2º PPT)

	<b>Descripción del servicio</b>	<b>Unidad de tarificación</b>	<b>Precio €</b>
<b>a</b>	<b>Recorridos de campo, de carácter general</b> y exhaustivo de todo el término municipal con objeto de detectar omisiones o diferencias de la base de datos respecto la realidad del parque inmobiliario. (Cláusula II, apartado b-2º.a.- del PPT)	Totalidad del municipio	
<b>b</b>	<b>Expedientes por detección de omisiones</b> , resultantes de la realización de trabajos de investigación administrativa e inspección de campo (Cláusula II apartado b-2ºb y 2ºc del PPT), y que originen posteriormente la gestión de alteraciones catastrales de orden físico (Obras nuevas, rehabilitaciones y reformas) mediante formularios de autodeclaración o procedimientos de oficio.	Expediente	

### 3.- GESTIÓN DE ALTERACIONES CATASTRALES DE NATURALEZA URBANA

#### 3.1.- Gestión de alteraciones catastrales de naturaleza urbana y orden jurídico, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	Alteración catastral de urbana de orden jurídico, resultante de modificación de datos procedentes de <b>autodeclaración por transmisión de dominio (mod.901 o formulario equivalente)</b> incluyendo grabación y generación formato VARPAD	Unidad urbana (unidad registral)	
b	Alteración catastral de urbana de orden jurídico, resultante de modificación de datos procedentes de <b>propuestas de resolución de recursos y rectificación de errores materiales.</b> Incluyendo grabación y emisión de formato VARPAD o FINURB	Unidad urbana (unidad registral)	

**3.2.- Gestión de alteraciones catastrales de naturaleza urbana de orden físico o económico,** procedentes de: autodeclaraciones correspondientes, expedientes de oficio por detección de omisiones, propuestas de resolución de recursos y rectificación de errores materiales. incluyendo todos los trabajos según se describe en Pliego de Prescripciones Técnicas cláusula II apartados b-3º a 7º ambos incluidos. Atendiendo las siguientes tipologías urbanísticas y tipos de actuación:

Ep	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
a	Resolución de expedientes por obra nueva, rehabilitación, reforma o división horizontal, de <b>fincas colectivas en propiedad horizontal</b> (excepto adosados) con resultante por parcela de 13 ó más unidades urbanas	Unidad urbana procesada (unidad registral)	
b	Resolución de expedientes por obra nueva, rehabilitación, reforma o división horizontal de <b>fincas colectivas en propiedad horizontal</b> (excepto adosados) con resultante por parcela de 25 ó más unidades urbanas	Unidad urbana procesada (unidad registral)	
c	Resolución de expedientes respecto actuaciones <b>sobre suelo sin edificación</b> como; reparcelaciones, segregaciones, agrupaciones y altas por modificación de ponencia.	Unidad urbana procesada (unidad registral)	
d	Resolución de expedientes respecto, <b>segregación de proindivisos</b> que actualmente tributan en comunidad (Garajes)	Unidad urbana procesada (unidad registral)	
e	Resolución de expedientes por obra nueva, rehabilitación, reforma, agregación, segregación, derribo o modificación de uso o destino respecto <b>fincas de propiedad vertical u horizontal</b> y que no se encuentren definidas en cualquiera de los apartados anteriores	Unidad urbana procesada (unidad registral)	

### 3.3.-Modificación de la Base de Datos Gráfica sin alteración catastral física o económica y soportes complementarios

	Descripción del servicio	Unidad de tarificación	Precio €
<b>a</b>	Elaboración exclusiva de documento gráfico CU1 ó FXCU1	Croquis de planta diferenciada	
<b>b</b>	Modificación exclusiva del parcelario catastral en formato convencional ó digitalizado	Parcela modificada	
<b>c</b>	Adaptación de documentos FXCU1 fuera de contrato e inclusión en la base de datos municipal.	Croquis de planta diferenciada	

El importe total de los precios unitarios ofertados es de:

- Suma de los tipos de licitación unitarios \_\_\_\_\_ euros
- Suma de los tipos de licitación fijos anuales \_\_\_\_\_ euros

Los precios ofertados se incrementarán con el 16% de IVA.

(Fecha y firma del licitador)