



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SIRVEN DE BASE AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS VARIOS CRITERIOS, POR EL TRÁMITE ORDINARIO, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL.

ÍNDICE

A) ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1. Objeto
2. Órgano de Contratación
3. Presupuesto Base de Licitación del contrato
4. Justificación de la necesidad de realizar el presente contrato
5. Aplicación Presupuestaria
6. Duración
7. Régimen Jurídico del Contrato
8. Prácticas contra la libre concurrencia
9. Recursos y Órganos competentes en caso de impugnación

B) FASE DE LICITACIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10. Procedimiento
11. Licitación electrónica
12. Criterios de valoración
13. Presentación de proposiciones
14. Contenido de las proposiciones
15. Composición de la Mesa de Contratación
16. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistimiento
17. Documentación a presentar por la oferta económicamente más ventajosa
18. Formalización del contrato
19. Confidencialidad

C) FASE DE EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20. Prerrogativas
21. Responsable del contrato
22. Abonos al contratista. Régimen de pagos
23. Revisión de precios.
24. Modificaciones y suspensión del contrato
25. Cesión del contrato y subcontratación
26. Obligaciones del contratista
27. Protección de datos
28. Consecuencias del incumplimiento. Penalidades
29. Cumplimiento del contrato. Recepción.
30. Resolución del contrato
31. Plazo de garantía
32. Liquidación

MODELO DE PROPOSICIÓN

ANEXOS:

Anexo I. Declaración responsable

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SIRVEN DE BASE AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS VARIOS CRITERIOS, POR EL TRÁMITE ORDINARIO, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL.

A) ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO

El objeto de los trabajos es contratar la gestión catastral del Ayuntamiento de Burgos. Comprende los siguientes trabajos:

1. Propuestas de valoraciones catastrales de los inmuebles sitios en el término municipal de Burgos que sean solicitadas tanto por la Sección de Bienes Inmuebles, Sección de Tributos, Servicio de Inspección Tributaria o, en su caso, por la Gerencia Territorial del Catastro, para la práctica de las liquidaciones procedentes de los impuestos de bienes inmuebles, impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos y tasa por recogida de basuras.
2. Colaboración en el desarrollo de las actuaciones de comprobación e investigación respecto a aquellos inmuebles que se encuentren sin valorar por no haber sido presentadas las declaraciones correspondientes en la Gerencia Territorial del Catastro.
3. Asistencia técnica para la presentación de declaraciones correspondientes a las alteraciones catastrales (Modelos incluidos en la ORDEN EHA/3482/2006, de 19 de octubre) o en los modelos que se pudieran ir estableciendo en lo sucesivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, para su posterior entrega a la Gerencia Territorial del Catastro a la Delegación de Economía y Hacienda de Burgos, de acuerdo con el procedimiento de comunicaciones previsto en la ordenanza municipal del IBI.
4. Detección, mediante trabajos de campo y/o con los datos suministrados por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos (Licencias de Obras, de primera ocupación, etc.), de las Unidades Urbanas que no están dadas de alta en el correspondiente Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (en adelante, IBI), y no hayan sido objeto de declaración voluntaria por parte de los obligados, ni objeto de comunicación por parte del Ayuntamiento de Burgos así como sobre cualquier otra clase de ocultaciones, reformas, segregaciones, errores en las liquidaciones, primeras ocupaciones y aperturas, etc.
5. Formulación de documentación gráfica y fichas, que contengan todos los datos físicos, económicos y jurídicos (superficies, usos pormenorizados, asignación de tipos y categorías, tramos, referencias catastrales, índices correctores, etc.), de las Unidades Urbanas mencionadas en los apartados anteriores, así como del resto de las declaraciones presentadas por los particulares.

La documentación gráfica y fichas se realizarán en los modelos normalizados aprobados por la Dirección General del Catastro. Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba la forma de remisión y la estructura, contenido, especificaciones técnicas y formato informático de los ficheros de intercambio de información catastral alfanumérica y gráfica (FIN, VARPAD, FICC y FXCC).

6. Actualización de la cartografía catastral urbana existente, así como de los planos de localización y situación, los de parcelas y solares acotados y superficies a escala y los de distribución de cada una de las plantas del inmueble, con cuadro de superficies construidas y diferenciando usos y elementos comunes en inmuebles de división horizontal, con la incorporación de altas detectadas, dentro de los términos establecidos en el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Burgos y la Dirección General del Catastro.
7. Entrega al Excmo. Ayuntamiento de Burgos de toda la información generada sobre los bienes inmuebles, como consecuencia de los trabajos descritos en los apartados anteriores, en los formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro, a fin de que pueda ser remitida a la Gerencia Territorial.
8. Entrega a los interesados de cuantas notificaciones y requerimientos genere la actividad de colaboración con la Dirección General del Catastro.
9. La emisión de informes sobre los datos físicos, jurídicos y económicos a partir de los cuales se practican las valoraciones de los inmuebles del término municipal, realizando en su caso, las correcciones oportunas en la



documentación catastral e incorporándolos, cuando proceda, en los listados, formatos y ficheros informáticos a que se refieren los apartados anteriores.

División por lotes. No procede la división en lotes. El contrato consiste en la valoración de bienes inmuebles de acuerdo a las necesidades que surjan en cada momento. No se parte un total previamente fijado y una posible división en lotes.

Nomenclatura CPV: 71354300-7 Servicios de estudios catastrales

El Pliego de Prescripciones Técnicas se adjunta al presente Pliego.

No se admiten variantes.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el Concejal Delegado de Hacienda, Contratación, Digitalización Administrativa y Transparencia, de conformidad con el acuerdo de delegación de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de junio de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 21 de agosto de 2019.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

Valor estimado del contrato:	198.347,08 euros (2 años + 2 años prórroga IVA no incluido)	
Presupuesto base de licitación (límite máximo de gasto) (2 años)		
Importe IVA excluido	21 % IVA	Importe IVA incluido
99.173,54 euros	20.826,44 euros	119.999,98 euros

Desglose:

- Costes directos: 60.000,00 €/año (IVA incluido)
- Costes indirectos: 0,00 €/año
- Costes salariales: 60.000,00 €/año (IVA incluido)

Sistema de determinación del precio y método de cálculo: El precio del contrato se calcula, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Contratos del Sector Público, en base al precio fijado para los contratos anteriormente firmados a igual finalidad.

Apartados 1 a 9 excepto apartado 4 del objeto del contrato: precio unitario del expediente: 72 €/expediente y 18 €/unidad urbana (IVA incluido).

Apartado 4 del objeto del contrato (hasta 4 puntos). 0,21% de los ingresos generados por la liquidación practicada o del importe del primer recibo en caso de no ser procedente la primera liquidación de cada uno de los inmuebles que den lugar a su inclusión en el Padrón del IBI como consecuencia de los trabajos realizados por el contratista – con un tope de 600 euros IVA incluido - .

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR EL PRESENTE CONTRATO

La necesidad de realizar el presente contrato se justifica en el informe del Jefe Administrativo de la Sección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de fecha 10 de febrero de 2020.

5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

A este gasto se hará frente con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias según informe de Intervención General nº 1160/2021:

01.932.2270600 30.000,00 € RC: 25173. Julio a diciembre 2021

01.932.2270600	60.000,00 €	RCfut: 202000059456.	año 2022
01.932.2270600	60.000,00 €	RCfut: 202000059457.	año 2023
01.932.2270600	60.000,00 €	RCfut: 202000059458.	año 2024
01.932.2270600	30.000,00 €	RCfut: 202100025169.	Enero a Junio año 2025

Se hace constar que la adjudicación del contrato se encuentra supeditada a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de los años 2022, 2023, 2024 y 2025.

6. DURACIÓN

La duración del contrato será de **2 años**, pudiendo prorrogarse anualmente, previo acuerdo expreso de las partes dos años más.

7. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el presente contrato administrativo de servicios se regirá por las siguientes normas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre del Sector Público.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- El documento en que se formalice el contrato.

8. PRÁCTICAS CONTRA LA LIBRE COMPETENCIA

El órgano de contratación notificará a la Comisión Nacional de la Competencia cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación, todo ello de conformidad con el artículo 150.1.3º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9. RECURSOS Y ÓRGANOS COMPETENTES EN CASO DE IMPUGNACIÓN

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante el órgano competente, a través del recurso especial en materia de contratación o ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Contra los actos no susceptibles de recuso especial en materia de contratación podrá interponerse recurso de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos relacionados en el artículo 44.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contra los actos que sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.



Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 del artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

B) FASE DE LICITACIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de licitación elegido es el abierto, regulado en los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

11. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo la misma carácter, **exclusivamente, electrónico**.

La relación del Ayuntamiento de Burgos con los licitadores, y una vez adjudicado el contrato con el contratista, se realizará electrónicamente, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

B) CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (hasta 33 puntos).

Los licitadores deberán presentar una memoria descriptiva de los trabajos. Se valorará el grado de detalle respecto de la metodología a utilizar en el proceso de ejecución de los trabajos de acuerdo al siguiente desglose y baremo:

- a. Visionado y estudio de datos ya existentes, incorporación al sistema. Indicación de medios y formas de proceder (hasta 9 puntos).
- b. Comprobación, depuración o validación de datos. Indicación de los medios a utilizar y la forma de proceder (hasta 9 puntos).
- c. Elaboración de las fichas catastrales, grabación y entrega en soporte informático. Medios y forma de proceder (hasta 9 puntos).
- d. Detalle del personal para la ejecución del contrato en relación a todo el proceso (hasta 3 puntos)
- e. Presentación del proceso de modo esquemático con indicación de medios a utilizar (hasta 3 puntos).

El dossier a presentar no puede ser superior a 30 páginas, evitando la presentación de datos innecesario respecto a lo pretendido. Se excluirán las ofertas que excedan de la paginación señalada.

C) CRITERIOS DE CUANTIFICACIÓN AUTOMÁTICA (hasta 67 puntos).

- a. **Precio unitario por tramitación de los expedientes (apartados 1 a 9 objeto del contrato, excepto apartado 4). Baja sobre 72/€ expediente (hasta 10 puntos).**

Se otorgará la máxima puntuación de este criterio a la oferta que ofrezca el menor precio, no otorgando ningún punto según este criterio a la oferta cuyo precio coincida con el presupuesto de licitación. Para el resto de las ofertas, se atribuirán los puntos proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{Of_x}{Of_i} \cdot P_{\max}$$

Siendo:

- P_i : Puntuación correspondiente al licitador i
- Of_i : Oferta económica realizada por el licitador i
- Of_x : La oferta económica más barata que no incurre en temeridad
- P_{\max} : máxima puntuación posible para el criterio analizado.

b. Precio unitario por tramitación de los expedientes (apartados 1 a 9 objeto del contrato, excepto apartado 4). Baja sobre 18 €/uu (hasta 50 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación de este criterio a la oferta que ofrezca el menor precio, no otorgando ningún punto según este criterio a la oferta cuyo precio coincida con el presupuesto de licitación. Para el resto de las ofertas, se atribuirán los puntos proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{Of_x}{Of_i} \cdot P_{\max}$$

Siendo:

- P_i : Puntuación correspondiente al licitador i
- Of_i : Oferta económica realizada por el licitador i
- Of_x : La oferta económica más barata que no incurre en temeridad
- P_{\max} : máxima puntuación posible para el criterio analizado.

c. Baja del porcentaje del 0,21% percibido relativo a los trabajos descritos en el apartado 4 del objeto del contrato (hasta 4 puntos).

Se otorgará la máxima puntuación de este criterio a la oferta que ofrezca el menor porcentaje, no otorgando ningún punto según este criterio a la oferta cuyo porcentaje coincida con el del presupuesto base de licitación. Para el resto de las ofertas, se atribuirán los puntos proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{Of_x}{Of_i} \cdot P_{\max}$$

Siendo:

- P_i : Puntuación correspondiente al licitador i
- Of_i : Porcentaje de baja realizado por el licitador i
- Of_x : El mayor porcentaje de baja que no incurre en temeridad
- P_{\max} : máxima puntuación posible para el criterio analizado.

d. Indicación de plazos en relación al proceso de recogida de datos, valoración de éstos y su incorporación al Catastro (1 punto). Se valorará con un punto a aquellos licitadores que incluyan en el archivo electrónico C la indicación de plazos en relación al proceso de recogida de datos, valoración de éstos y su incorporación al Catastro.

e. Reducción de plazos sobre la base de un total de 60 días para el desarrollo de todo el proceso – estudio de datos, depuración o validación, elaboración de fichas e incorporación al Catastro- (hasta 2 puntos):

- i. Reducción en 30 días sobre el total: 2 puntos.
- ii. Reducción entre 25 y 29 días sobre el total: 1,70 puntos.
- iii. Reducción entre 20 y 24 días sobre el total: 1,40 puntos.
- iv. Reducción entre 15 y 19 días sobre el total: 1,20 puntos.
- v. Reducción entre 10 y 14 días sobre el total: 1 punto.
- vi. Reducción entre 0 y 9 días sobre el total: 0,60 puntos.



Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva la mesa de contratación, desproporcionadas o temerarias las ofertas que tengan tal consideración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Las ofertas desproporcionadas o temerarias que sean admitidas, previo trámite en los términos señalados en el art. 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, recibirán la máxima puntuación.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presente licitación tendrá exclusivamente carácter electrónico.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13'00 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación que compone las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A estos efectos, es requisito ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas- Guía del Operador Económico), disponible en el anterior enlace, sin perjuicio de lo señalado en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital, el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.contrataciondelestado.es) garantizando así, el acceso a los mismos por medios electrónicos.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como de declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

En todo caso, la apertura de la oferta económica (archivo electrónico “C” que se indica en la siguiente cláusula) se realizará en acto público. Se comunicará a través de la plataforma de contratación del sector público, la fecha y la hora de este acto.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

ARCHIVO ELECTRÓNICO A: El licitador en el presente sobre presentará:

1. En relación con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se observarán las reglas establecidas a continuación:

a) Las proposiciones en el procedimiento abierto deberán ir acompañadas de una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación y cuyo modelo se incluye en este pliego como Anexo I, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5.º En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la presente Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

b) Uniones Temporales de Empresarios.

1.º En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

2.º Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.

c) Empresas extranjeras.

1.º Las empresas extranjeras deberán aportar, además, una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

ARCHIVO ELECTRÓNICO B: Memoria técnica en la que se recogerán los criterios que dependen de un juicio de valor.

ARCHIVO ELECTRÓNICO C: El licitador en el presente sobre presentará:

a) Criterios que dependen de cuantificación automática, de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego, previsto en la cláusula doceava del presente pliego.



- b) Indicación de plazos en relación al proceso de recogida de datos, valoración de éstos y su incorporación al Catastro (si procede).

15. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Concejal de Hacienda y como suplente del presidente otro miembro de la Corporación; como vocales un funcionario del Órgano de Asesoría Jurídica, el Sr. Interventor del Ayuntamiento y un funcionario de la Sección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; como respectivos suplentes de los anteriores aquellos en quienes deleguen respectivamente. Será secretario de la Mesa de Contratación un funcionario de la Sección de Contratación y Patrimonio y como suplente del anterior un funcionario de la misma Sección.

El nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación, titulares y suplentes, será una vez iniciado el proceso de licitación. Dichos nombramientos serán publicados en el perfil del contratante.

16. DECISION DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación competente por razones de interés público debidamente justificadas adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato así como desistir del procedimiento antes de la formalización. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no adjudicar como el desistimiento del procedimiento estarán sometidos a los requisitos establecidos en el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

Una vez que se conozca la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación le requerirá para que presente, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- 1) Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.
 - a) Si el licitador es **persona jurídica**, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En caso de empresas no comunitarias, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el art. 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- b) Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación de la fotocopia del D.N.I.
- 2) En todo caso se exigirá fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.
- 3) Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica.
- 4) Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española.

Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

- 5) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- 6) La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes a elección de licitador:
 - a) Volumen anual de negocios durante alguno de los tres últimos ejercicios de al menos 198.347,08 €, consistente en 1 veces el valor estimado del contrato. Si se trata de personas jurídicas o empresarios, deberán presentar las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial que corresponda. Aquellos empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales, podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
 - b) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, cuya cobertura sea de importe no inferior al precio máximo de licitación (119.999,98 €), que deberá estar vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, así como el compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación, en caso de resultar adjudicatario, para garantizar la cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.
 - c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 198.347,08 € consistente en 1 veces el valor estimado del contrato.
- 7) La acreditación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se realizará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de cómo máximo los tres últimos años. Se acreditará mediante la presentación de los certificados de buena ejecución de contratos de características similares al objeto de de esta licitación, en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.
- 8) Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en la fecha de conclusión de presentación de las proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 9) Los empresarios que se hallen inscritos en el Registro de Licitadores de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, podrán sustituir toda la documentación recogida en los apartados anteriores por el Certificado que acredite que se hallan debidamente inscritos en dicho Registro
- 10) Constituir la garantía definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA.



Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total del presupuesto del contrato, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía definitiva y el presupuesto del contrato.

La garantía definitiva sólo será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía un año, a contar desde la recepción del servicio por el Ayuntamiento, siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

- 11) Presentar certificado de estar al día en el pago de las obligaciones tributarias.
- 12) Presentar certificado de estar al día en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.
- 13) Presentar el seguro de responsabilidad civil exigido en el pliego. Este seguro permanecerá en vigor durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas.
- 14) Presentar el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.
- 15) Justificante de haber suscrito póliza de seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 €.

Presentará en las oficinas de Contratación, junto con una copia de la póliza, un certificado actual de la Compañía de Seguros que declare expresamente que la póliza suscrita tiene las coberturas individuales y totales exigidas en este Pliego, para lo cual se reproducirán en él los conceptos y cuantías arriba indicados, y llevará firma y sello de la compañía que refrende su existencia y estar al corriente en el pago de la prima correspondiente a esa fecha.

Este seguro permanecerá en vigor durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas.

Cualquier variación en el mismo, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Burgos.

Junto a ello, el Ayuntamiento de oficio, verificará si la oferta económicamente más ventajosa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.

Una vez presentada la adjudicación, el órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en **documento administrativo**. Se deberá ajustar con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, correspondiendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá efectuarse una vez hayan transcurrido los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en los términos recogidos en el artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

19. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio tratarán de modo confidencial la información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Burgos o sus organismos autónomos, así como cualquier otra obtenida en la ejecución del contrato.

La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este pliego y en el de prescripciones administrativas. Para garantizar la observancia de esta cláusula el adjudicatario deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, se compromete a tomar medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Burgos o sus organismos autónomos.

La obligación de secreto y confidencialidad vincula al adjudicatario incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. El adjudicatario que incurra en contravención de esta obligación será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Burgos.

C) FASE DE EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20. PRERROGATIVAS

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación competente 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.

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el Jefe de la Sección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

22. ABONOS AL CONTRATISTA. RÉGIMEN DE PAGOS

Se realizarán pagos trimestrales previa presentación de la correspondiente factura por parte de la empresa en la que se especificarán todos los conceptos incluidos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar a los contratistas el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la realización parcial o total del contrato.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El contratista estará sometido a la Instrucción de tramitación de facturas aprobada por Decreto de Alcaldía de 15 de enero de 2015.

El abono al contratista se realizará mediante facturas, dadas en conformidad por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Burgos. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos legamente y deberá hacer constar en la misma los siguientes códigos DIR3:

Oficina Contable (OC), Intervención General Contabilidad (GE0003029).

Órgano Gestor (OG), Área de Economía, Hacienda, Contratación y Patrimonio (GE0003030).

Unidad Tramitadora (UT), Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería (GE0003040).

Además, junto a la factura deberá presentar la resolución de adjudicación del contrato.

23. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios de conformidad con el art. 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



24. MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones del presente contrato de servicio se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 a 207 y 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento de Burgos, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198 de la Ley de 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 208 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como los elementos concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se desarrolla la Ley de contratos del Sector Público.

25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión a un tercero de las obligaciones y derechos dimanantes del contrato se ajustará al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público.

La prestación del servicio podrá subcontratarse en los términos del artículo 215 LCSP.

26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

- a) El servicio se prestará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los Pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y administrativas particulares, conforme a las instrucciones que en interpretación de éstas diere al contratista la Administración.
- b) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios (hasta 500 €) y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos, y cualquier otro que se produzca incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.
- c) El contratista será responsable de la calidad del servicio, así como de las consecuencias que se deduzca para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- d) El adjudicatario deberá aportar los recursos materiales, personales y técnicos que resulten necesarios para la prestación del servicio, desde la fecha de inicio del contrato en condiciones de ser utilizados, teniendo en cuenta que los recursos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas constituyen el mínimo a adscribir a la ejecución del contrato.
- e) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones en los trabajos comprendidos en el contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.
- f) Todos los gastos necesarios para la completa ejecución de los trabajos, son de cargo del contratista desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación de la licitación.
- g) El contratista será responsable de los daños y perjuicios que ocasione a terceros.
- h) El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y Seguridad Social y demás Leyes especiales, así como a cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación. El Ayuntamiento estará exento de cualquier litigio que se pudiera suscitar entre la empresa y sus trabajadores o entre éstos y terceros.
- i) Todas las obligaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

- j) El adjudicatario tendrá la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
- k) El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.
- l) Obligaciones medioambientales. Como condición especial de ejecución conforme al art. 202 LCSP, el contratista deberá comunicarse a través de medios telefónicos y telemáticos, evitando soporte papel, con lo que se contribuirá además con la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

27. PROTECCIÓN DE DATOS

Prohibición expresa de acceso a datos de carácter personal

Se establece expresamente la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, la obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en esta declaración y la obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Deber de secreto.

El personal de la adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal del contratista queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. La adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

Medidas de seguridad.

El contratista se compromete a cumplir todo lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos que le sea de aplicación y a actuar de acuerdo a las instrucciones del Ayuntamiento de Burgos, y, en concreto:

- El personal del adjudicatario está obligado a garantizar que la información de la que disponga por razón de la prestación del servicio no pueda ser visible por personas no autorizadas. Así, los lugares donde almacene, guarde o conserve la información deberán ser aptos para garantizar el deber de confidencialidad.
- Cualquier incidencia que afecta o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal propiedad del responsable de fichero durante o posterior a la vigencia del presente contrato será comunicada de inmediato al Ayuntamiento de Burgos, a través del responsable del contrato.

Responsabilidad y causas de resolución del contrato.

La adjudicataria que incumpla lo establecido en los apartados anteriores responderá de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia de Protección de Datos competente y de la indemnización que, en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

Serán motivos de resolución del presente contrato la vulneración del deber de secreto por la adjudicataria o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

28. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES



Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas en los artículos 192.2 y 193.3 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los incumplimientos cometidos por el adjudicatario durante el desarrollo del contrato objeto de esta licitación, se calificarán como incumplimientos leves, graves o muy graves.

La dejación de funciones, incorrecciones, y cualesquier irregularidad observada y notificada al adjudicatario dará lugar al establecimiento de las penalizaciones económicas que el Ayuntamiento estime oportuno. Pudiendo llegar la resolución del contrato cuando se repita una actuación que de lugar a penalización.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

- a) **Por demora.** Habrá que estar a lo señalado en el artículo 193 de la LCSP, y en particular se aplicarán las siguientes penalidades:
 - a. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.
 - b. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, 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. En el supuesto de que se adopte por aplicación de estas nuevas penalidades, se impondrá un múltiplo del 10 por 100 del precio del contrato, IVA excluido.
- b) **Por incumplimiento defectuoso.** Estas penalidades se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas podrá superar el 50% del precio del contrato conforme a lo establecido en el art. 192.1 LCSP. Siendo las penalices las siguientes:
 - a. Como regla general, su cuantía será el 1% del presupuesto base de licitación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.
- c) **Por incumplimiento de los criterios de adjudicación.**
 - a. Por incumplimiento de las mejoras propuestas, se impondrá una penalidad del 3% por cada uno de ellos.
- d) **Por incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores.**
 - a. Sobre el importe subcontratado para el incumplimiento de los requerimientos de documentación: un 2% sobre dicho importe.
 - b. Sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador para el incumplimiento del pago en plazo: un 5% sobre el importe adeudado.

29. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN

Realizado el servicio, el contratista lo comunicará al Ayuntamiento y dentro del mes siguiente tendrá lugar el acto de recepción del mismo, una vez verificado por los servicios técnicos municipales que el contrato se ha cumplido correctamente y a satisfacción del Ayuntamiento de Burgos, tal y como señala el art. 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el facultativo del Ayuntamiento las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta y comenzando entonces el plazo de garantía. Al acto de recepción material del contrato asistirá el Interventor general.

Se levantarán tres copias: una para la Sección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, otra para la Sección de Contratación y Patrimonio y otra para el contratista.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 210 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en el artículo 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Además de las causas de resolución del contrato establecidas en el artículo 313, serán causas de resolución de los contratos de servicios tratados en el presente artículo, las señaladas en las letras c), d), y f) del artículo 294.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

31. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un año y comenzará a computar desde la fecha de la finalización del contrato.

32. LIQUIDACIÓN

Una vez finalizado el contrato se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Burgos, a 12 de abril de 2021



MODELO DE PROPOSICIÓN

A) Oferta Económica: D. ..., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en ..., titular del N.I.F. núm. ..., debidamente capacitado en derecho para contratar, bajo mi responsabilidad en nombre propio o en representación de ..., CIF: según poder otorgado en el día ante el Notario D. del Ilustre Colegio Notarial de, N° de su Protocolo, enterado de la intención del Excmo. Ayuntamiento de Burgos de adjudicar mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS DE VARIOS CRITERIOS, POR EL TRÁMITE ORDINARIO, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL**, me comprometo a la prestación del objeto del contrato con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas, cuyo contenido conozco y acepto en su integridad por el precio de:

- **Precio unitario por tramitación de los expedientes (apartados 1 a 9 objeto del contrato, excepto apartado 4). Baja sobre 72€/ expediente:..... € IVA incluido.**
- **Precio unitario por tramitación de los expedientes (apartados 1 a 9 objeto del contrato, excepto apartado 4). Baja sobre 18 €/uu:..... € IVA incluido.**
- **Porcentaje percibido relativo a los trabajos descritos en el apartado 4 del objeto del contrato:..... % (el porcentaje deberá ser igual o inferior a 0,21%).**

B) Indicación de plazos en relación al proceso de recogida de datos, valoración de éstos y su incorporación al Catastro: SI/ NO

C) Reducción de plazos sobre la base de un total de 60 días para el desarrollo de todo el proceso – estudio de datos, depuración o validación, elaboración de fichas e incorporación al Catastro:..... días de reducción de plazo.

Lugar, fecha y firma del licitador o apoderado.

Anexo I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a.....con D.N.I. en nombre propio o en representación de la empresa de la firma, con C.I.F. núm, con domicilio a efectos de notificaciones en, Calle

Bajo su personal responsabilidad DECLARA:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente.
- Que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que se compromete, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el supuesto de que la empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, a demostrar al Ayuntamiento que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.
- En el supuesto de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresas, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión y deberá indicar si alguna otra empresa concurre a la licitación.

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

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: