

## PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA A CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE XESTION CATASTRAL. EXPTE REF. 2021-C003-000018

### ÍNDICE

- **CLÁUSULA PRIMEIRA.** OBXECTO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA TERCEIRA.** DURACIÓN DO CONTRATO. PRÓRROGA.
- **CLÁUSULA CUARTA.** ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR. HABILITACIÓNS LEGAIS.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS. PRAZO DE GARANTÍA.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS. MODO E LUGAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. CESIÓN. SUBCONTRATACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA.** PAGAMENTO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.** PENALIDADES.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMA.** EXTINCIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO PRIMEIRA.** RÉXIME DE RECURSOS.
- **ANEXO A. PRESENTACIÓN DE PLICAS**
- **ANEXO I** DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA DO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACION
- **ANEXO II** DOCUMENTACIÓN PARA GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

### **PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.**

É obxecto deste contrato a prestación do seguinte servizo:

Realización de traballos de xestión catastral necesarios para desenvolver as funcións que o Excelentísimo Concello de Lugo teña atribuídas no eido de aplicación dos Convenios de Colaboración subscritos coa Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección Xeral de Catastro), a asistencia e colaboración para a tramitación das declaracións catastrais no modelo 900-D e a colaboración na xestión tributaria do Imposto sobre Bens Inmóbles conforme o prego de condicións

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestión+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

técnicas asinado polo xefe de servizo de Facenda coa conformidade da concelleira delegada.

### **CPV (Vocabulario Común por actividades):**

71354300-7 – Servizos de estudos catastrais

A natureza do servizo a prestar determina a conveniencia da **non división en lotes** do obxecto do contrato, dado que a realización das prestacións que o compoñen requiren dunha coordinación e unidade funcional que imposibilitan dita división en lotes e a execución por distintos contratistas sen detrimento do fin público perseguido

Con estes contratos satisfácese a seguinte **necesidade manifestada en informe do xefe de servizo de Facenda Local que dí:**

“O Imposto sobre Bens Inmóveis é un pilar do sistema tributario local e ten unha significativa importancia nos ingresos municipais polo que cómpre dotalo dos medios necesarios para a súa xestión e para a correcta coordinación e cooperación coa Administración Xeral do Estado dada a súa xestión dual ou compartida, na que corresponde á Dirección Xeral de Catastro do Ministerio de Hacienda a elaboración do padrón catastral e demais documentos expresivos das súas variacións, e aos Concellos a xestión tributaria, segundo dispón o Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais. Para eses fins de cooperación e coordinación e para a axeitada tramitación do Imposto sobre Bens Inmóveis, o Excelentísimo Concello de Lugo e a Dirección Xeral de Catastro teñen subscrito un Convenio de Colaboración que obriga a armonizar a xestión de ambas as dúas administracións, polo que finalizado o vixente contrato de colaboración na xestión catastral é necesario subscribir un novo contrato para asegurar eses cometidos que se encamiñan á procura da máxima concordancia entre a realidade física e a existente nas bases de datos catastrais e, como consecuencia, unha mellor xestión tributaria do Imposto sobre Bens Inmóveis.

O Procedemento de Regularización Catastral que tivo lugar no municipio de Lugo nos exercicios 2014 e 2015 incorporou ao Catastro Inmobiliario os bens inmóveis urbanos e rústicos con construción así como as alteracións dos mesmos nos supostos de incumprimento da obriga de declarar ou de declaracións inexactas, coa finalidade de garantir esa concordancia entre a descrición catastral dos inmóveis e a realidade física, o que deu lugar a que exista hoxe un menor número de omisións nas bases de datos catastrais. Malia o anterior, a coordinación entre ambas Administracións é un proceso continuo e cambiante que se atopa nun intre decisivo como consecuencia dos novos marcos de xestión que o Ministerio de Hacienda está a impulsar a través da Dirección Xeral de Catastro; por unha banda, un novo modelo de convenio de colaboración no que a delegación de competencias é substituída pola encomenda de xestión; por outra banda, un novo escenario tecnolóxico tendente á implantación dunha tramitación integral do Imposto sobre Bens Inmóveis a través do chamado Mapa de Xestión.

Con base no disposto no artigo 116.4.f) da Lei de Contratos do Sector Público se xustifica a contratación pola dimensión e especialidade técnica do traballo a realizar que só as empresas do sector poden realizar eficazmente; debido á carencia de medios materiais e persoais existentes no Concello de Lugo -que non conta co soporte tecnolóxico nin co persoal que posibiliten a asunción con medios propios das prestacións en que consiste-, é necesario proceder á contratación dunha empresa deste sector específico que supla esa insuficiencia de medios. Así, requírese por unha banda a interacción directa no eido das aplicacións do Sistema de Xestión Catastral (SIGECA) e do Sistema de Información Xeográfica Catastral (SIGCA); e por outra, un alto grado de coñecemento

técnico no só do eido xurídico-catastral, senón tamén de cartografía, enxeñería ou delineación. Xa que logo, cómpre a contratación para a axeitada tramitación dos expedientes catastrais e o cumprimento das obrigas presentes e vindeiras deses Convenios de Colaboración entre a Dirección Xeral de Catastro e o Excelentísimo Concello de Lugo.

Faise constar expresamente a **non admisibilidade de variantes ou alternativas** nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado sen prexuído das melloras que se oferten.

## SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de **servizos**, recollidos e regulados nos artigos 17 e 308 e seguintes da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e que teñen por obxecto:

Realización de traballos de xestión catastral necesarios para desenvolver as funcións que o Excelentísimo Concello de Lugo teña atribuídas no eido de aplicación dos Convenios de Colaboración subscritos coa Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección Xeral de Catastro), a asistencia e colaboración para a tramitación das declaracións catastrais no modelo 900-D e a colaboración na xestión tributaria do Imposto sobre Bens Inmóveis conforme o prego de condicións técnicas asinado polo xefe de servizo de Facenda Local coa conformidade da concelleira delegada.

Para a lexislación aplicable deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real Decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 9/2017 de 9 de novembro de 2017 de contratos do sector público (LCSP)
- Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- Lei 31/1995, do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real Decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos servizos de Prevención.
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europea e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (RXPDP).

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais, así coma toda a normativa e lexislación, relativos á protección de datos, que estea vixente ou entre en vigor durante a execución do contrato.

De conformidade coa Disposición Adicional Segunda da LCSP a Xunta de Goberno local do Concello de Lugo é o órgano de contratación deste contrato sen prexuízo das delegacións que se acorden.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 190 da LCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as **prerrogativas** de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, declarar a responsabilidade imputable ao contratista a raíz da execución do contrato, suspender a súa execución, acordar a súa resolución e determinar os seus efectos. Igualmente, o órgano de contratación posúe as facultades de inspección das actividades desenvolvidas polos contratistas durante a execución do contrato, nos termos e cos límites establecidos na LCSP.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

### TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO. PRÓRROGA.

A duración inicial do contrato será a seguinte:

**TRES ANOS** contado a partires da **acta de inicio** de prestación do servizo, a cal deberá ser asinada nun prazo máximo de un mes dende a formalización do contrato administrativo.

O contrato poderá prorrogarse por períodos máximos anuais por acordo do órgano de contratación que será obrigatoria para o contratista sempre que o seu preaviso se produza alomenos con dous meses de antelación ao remate do prazo de duración do contrato, e sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de **CINCO ANOS** e sen prexuízo do establecido no último parágrafo do artigo 29.4 da LCSP.

### CUARTA. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.

4.1.- De conformidade co artigo 100 da LCSP **orçamento base de licitación**<sup>(\*)</sup> ascende a:

Orzamento máximo sen IVE: 117.660 euros (para tres anos)  
IVE 10% : 8.236,20 24.708,60 euros  
Orzamento base de licitación: 142.368,60 euros IVE (21%) incluído.\*

**(\*) comprensivo do orzamento máximo anual por toda a duración inicial (TRES ANOS)**

4.2.- O orzamento máximo IVE incluído **para o primeiro ano** ascende a 47.456,20 euros IVE incluído.

Este orzamento máximo no se verá afectado logo da adxudicación e como consecuencia das baixas ofertadas sobre os prezos unitarios, vista a imposibilidade de determinar con carácter previo o número exacto de cada tipo de expediente; todo isto sen prexuízo do aboamento dos expedientes efectivamente tramitados e polos prezos ofertados.

4.3.- Os **prezos unitarios -sobre os que os licitadores realizarán as súas ofertas-** son:

|                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Expedientes de adquisición ou consolidación da propiedade, constitución, modificación ou adquisición do dereito de usufruto, superficie ou concesión administrativa; expedientes de variacións na cota de participación. | 15 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación, e divisións horizontais. Ata o décimo cargo resultante.                                                                                          | 45 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de inmobles a partir do 11º cargo ou unidade e sucesivas.                                                                                                                                                    | 35 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de agregación, segregación ou división horizontal. Por cada predio ata a décima unidade.                                                                                                                     | 45 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de agragación, segregación ou división horizontal. 11ª e sucesivas unidades.                                                                                                                                 | 35 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de cambio de uso ou derrubamento.                                                                                                                                                                            | 45 € unidade (IVE non incluído) |
| Investigación de “descoñecidos” ou inmobles “En investigación”. Pola súa tramitación íntegra.                                                                                                                            | 50 € unidade (IVE non incluído) |

4.4.- O **valor estimado do contrato<sup>(\*)</sup>**, conforme ao artigo 101 da LCSP, ascende a:

**196.100 euros**

**(\*) comprensivo do orzamento máximo para toda a duración do contrato incluído opcións prórrogas - CINCO ANOS - e as posibles modificacións previstas - excluído o IVE**

4.5.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 93200.22799 por importe de 22.000 euros para este exercizo 2021 (RC 18873). De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercizo 2022 e sucesivas prórrogas queda condicionado á

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

4.6.- O orzamento base de licitación dos contratos determínase no apartado 7 do prego de prescricións técnicas que dí:

<<< Consonte ao previsto no artigo 100 da LCSP, para os efectos da desagregación de costes, se tomou como referencia para a estimación dos salariais o que para ano 2020 establece o Convenio Colectivo do Sector de Empresas e Enxeñería e Oficinas de Estudos Técnicos (BOE 251, de 18 de outubro de 2019). Para a estimación do cálculo do orzamento de licitación débese de ter en conta que os traballos a realizar se poden dividir en tres grupos:

1. Atención ao público e difusión da información catastral.
2. Mantemento catastral e colaboración na xestión tributaria.
3. Tramitación de expedientes catastrais.

Debido ás características e a natureza do contrato non é posible determinar previamente a contía exacta do seu prezo global. Non obstante, para os efectos do cumprimento das prescricións legais se realiza unha estimación dos traballos anuais a realizar baseada na media das unidades urbanas tramitadas nos expedientes dos derradeiros tres anos pola anterior adxudicataria. O orzamento base de licitación ascende á cantidade de 117.660 euros (IVE excluído), sobre o que se repercutirá o 21% do imposto sobre o valor engadido (24.708,6 euros), do que resulta un total de 142.368,6 euros, que poderá mellorarse á baixa.

Este custo obtívose do prezo medio de tratamento da unidade urbana neses tres últimos anos (3115 unidades urbanas a 37,77 €/ud).

A xustificación do orzamento base de licitación baséase no citado Convenio Colectivo do Sector de Empresas e Enxeñería e Oficinas de Estudos Técnicos e nos prezos medios de mercado vixentes. Inclúense e se pormenorizan os gastos xerais necesarios, incluídos os necesarios para a realización do traballo de campo imprescindible para a verificación sobre o terreo, que se estima necesario realizar, alomenos, dúas veces ao mes.

- Gastos indirectos.
- Custo Oficina:  
Alugueres ; 4800 euros anuais  
Mobiliario, sistemas, conexións e equipos de informática e de comunicacións;  
2.415,28 euros anuais.
- Custo persoal: (Licenciados e titulados 2ª e 3ª ciclo universitario e analista)  
26.323,57 euros anuais.  
Seguridade Social, dietas e desprazamentos; 3.461,15 euros.
- Custo indirecto total: 37.000 euros anuais.
- Beneficio industrial (6%): 2220 euros anuais.
- **Custo total: 39.220 euros anuais, que representa o prezo máximo.**
- Orzamento base de licitación

|             | Base   | IVE     | Orzamento |
|-------------|--------|---------|-----------|
| 2021 (xuño) | 19.610 | 4.118,1 | 23.728,1  |
| 2022        | 39.220 | 8.236,2 | 47.456,2  |
| 2023        | 39.220 | 8.236,2 | 47.456,2  |

|             |         |          |           |
|-------------|---------|----------|-----------|
| 2024 (xuño) | 19.610  | 4.118,1  | 23.728,1  |
|             | 117.660 | 24.708,6 | 142.368,6 |

- Prórroga

|             | Base   | IVE      | Orzamento |
|-------------|--------|----------|-----------|
| 2024 (xuño) | 19.610 | 4.118,1  | 23.728,1  |
| 2025        | 39.220 | 8.236,2  | 47.456,2  |
| 2026 (xuño) | 19.610 | 4.118,1  | 23.728,1  |
|             | 78.440 | 16.472,4 | 94.912,4  |

**O valor estimado do contrato é de cento noventa e seis mil cen euros (196.100 €), que resulta dun importe neto de 117.660 euros máis o importe das prórrogas (78.440 €), se fora o caso.**

Debido á imposibilidade de coñecer previamente o número de expedientes que se tramitarán finalmente, a súa tipoloxía e o número exacto de inmobles aos que afectará cada expediente, e tendo en conta que os prezos unitarios a aplicar son variables en función dos citados parámetros, o orzamento do presente contrato para os 3 anos de contratación previstos, determinóuse segundo o artigo 101 parágrafo 10.a. da LCSP, tomando como base o valor real total dos contratos sucesivos de idéntico obxecto realizados por este Concello, axustado segundo a previsión dos traballos necesarios conforme o Prego de Prescripcíons Técnicas.>>>>>

A tódolos efectos entenderase que no prezo ofertado atoparanse incluídos tódolos gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos de persoal, seguros, vestiario, os gastos xerais, financeiros, beneficios, transporte e desprazamentos, autorizacións e licenzas necesarias, taxas e toda clase de tributos, e en xeral, cantos gastos e xestións deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas concertadas.

#### **QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR. HABILITACIÓNS LEGAIS.**

5.1.- O presente contrato adxudicarase polo procedemento **aberto e tramitación ordinaria**, previsto e regulado polos artigos 131 e 156 e seguintes da LCSP.

Este contrato **NON está suxeito a regulación harmonizada**, ao ser un contrato de servizos comprendido cun **valor estimado inferior a 214.000 euros**.

5.2.- Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar indicadas no artigo 71 da LCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 65 e seguintes da LCSP; circunstancias que serán comprobadas e/ou acreditadas unha vez realizada a proposta de adxudicación a favor do candidato con mellor puntuación.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa **habilitación empresarial ou profesional** que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

5.3.- Poderán así mesmo, presentar proposicións as **unións de empresarios** que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 69 da LCSP.

Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato posuira a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. **Este escrito de compromiso cos datos anteriormente indicados deberá achegarse dentro do sobre A e estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión conforme o modelo do Anexo I.**

5.4.- Non poderán participar neste procedemento as empresas que participaran previamente na elaboración das especificacións técnicas ou nos documentos preparatorios do contrato ou tivesen asesorado ao órgano de contratación durante a preparación do procedemento sempre que esta participación teña o efecto de falsear a competencia ou de dispensarlle un trato privilexiado con respecto a outros posibles licitadores, estando ao previsto no artigo 70 da LCSP.

### **SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.**

6.1.- A solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos seguintes medios:

Co **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se reflicta na conta de perdas e ganancias da conta anual) referido ao ano de maior volume de negocio dos últimos tres anos anteriores á licitación deste contrato por **importe igual ou superior a 59.000 IVE excluído**

Para a acreditación deste volumen anual de negocios achegaranse as contas anuais do ano de maior volume de negocio aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil ou oficial que corresponda mediante a certificación, nota simple ou información análoga expedida polo Rexistro ou ben copia das contas anuais presentadas xunto coa declaración xurada responsable do contratista de que esas contas anuais son as depositadas no Rexistro Mercantil ou oficial que corresponda. Tamén poderá



acreditarse mediante certificación da AEAT comprensiva do importe neto da cifra de negocios.

Os empresarios individuais non inscritos acreditarán o volume anual de negocio por medio dos libros de inventarios e contas anuais legalizadas polo Rexistro Mercantil ou ben mediante certificación da AEAT comprensivo do importe neto da cifra de negocios.

**6.2.- A solvencia técnica e profesional** deberá ser xustificada mediante a acreditación de:

Experiencia na realización de **servizos similares aos deste contrato** por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros **tres anos** que sexa igual ou superior a **28.000 euros IVE excluído**

Para a súa acreditación achegarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descrición de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento.

**6.3.-** De conformidade co artigo 75 da LCSP os licitadores poderá **acreditar a súa solvencia con medios externos**, isto é, baseándose na solvencia e medios doutras entidades sempre que acredite durante toda a execución do contrato que disporá efectivamente desta solvencia e medios e que esta entidade non está incurso en prohibición de contratar. Non obstante unicamente poderá recorrer aos títulos ou a experiencia profesional se esas entidades prestan os servizos para os cales son necesarias as ditas capacidades.

O licitador deberá achegar o compromiso por escrito das entidades ás que vai recorrer para acreditar a súa solvencia e xustificar o establecido no dito artigo 75.

Neste caso, de acreditación da solvencia con medios externos, establécese a **esixencia de responsabilidade con carácter solidario na execución do contrato das entidades participantes**.

#### **SÉTIMA. GARANTÍAS. PRAZO DE GARANTÍA**

De conformidade co artigo 106 da LCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

O licitador que presente a oferta máis vantaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do prezo final ofertado por eles excluído o IVE para cada lote no prazo máximo de **10 días hábiles** contados a partir do seguinte a aquel en que recibise o requirimento a que se refire o artigo 150 da LCSP.

De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose a esixirlle o importe do 3% do orzamento base de licitación IVE excluído en concepto de penalidade e a requirir a mesma documentación ao licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 108 da LCSP, esto é:

- a) En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados na Lei.

**A garantía definitiva responde dos conceptos sinalados no artigo 110 da LCSP.**

**Ó remate dos contratos subscribírase a oportuna acta de conformidade na que se fará constar que a prestación realizada axustouse ás prescricións técnicas establecidas e ofertadas polo contratista no seu caso e que se cumpriron as condicións especiais de execución e demais obrigas de modo que non se impoñen penalidades que puideran executarse conta a garantía.**

**Caso contrario farase constar na dita acta os vicios ou deficiencias requirindo ao contratista para a súa subsanación.**

O prazo de garantía será de:

DOUS anos á finalización dos traballos durante o cal o Concello poderá requirir á empresa adxudicataria aclaracións e precisións sobre os traballos realizados.

Durante este prazo de garantía o adxudicatario está obrigado a reparar tódolos vicios ou defectos nos traballos efectuados ou nos compromisos asumidos.

Rematado este prazo seralle devolta a garantía nos termos sinalados no artigo 111 de LCSP.

#### **OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.**

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no perfil do contratante do Concello de Lugo aloxado na Plataforma de contratación do sector público ([https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Aabusqueda\\_licitacion\\_vis\\_ubicacionOrganica=ol2NrbYOVl0%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Aabusqueda_licitacion_vis_ubicacionOrganica=ol2NrbYOVl0%3D))

O prazo de presentación de proposicións será de **QUINCE DÍAS NATURAIS contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante.**

De conformidade co artigo 138.3 da LCSP os interesados poderán solicitar información adicional ou realizar consultas ou preguntas durante o prazo de licitación e antes do 7º día para a terminación do dito prazo de licitación a través do correo electrónico: [contratación@lugo.gal](mailto:contratación@lugo.gal)

A resposta a estas consultas e información publicarase no perfil do contratante antes do 6º día para a terminación do prazo de licitación

Para recibir avisos sobre as novidades que se produzan nesta licitación, así como acceder ao contido das preguntas e respostas relativas á mesma, os interesados poderán rexistrarse na páxina principal da Plataforma de Contratación do Sector Público (simplemente premendo sobre o enlace á licitación e facilitando unha clave de usuario, un enderezo de correo electrónico e un contrasinal)

Cando nos casos previstos no artigo 136, ou por razóns debidamente xustificadas no expediente, se estime necesario ampliar os prazos fixados de presentacións de ofertas, dita ampliación acordarase mediante resolución da Tenente de Alcalde Delegada da Área de Goberno na que se encadre o Servizo de Contratación e do que se dará o oportuno coñecemento mediante o perfil do contratante.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS. MODO E LUGAR.**

As empresas presentarán a súa proposición do seguinte xeito:

As empresas presentarán a súa proposición mediante unha instancia ou escrito conforme ao **Anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”** acompañada de **TRES sobres pechados**, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, dirección, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. En caso de Unión Temporal de Empresas indicaranse os datos de cada un dos empresarios, debendo os sobres ir

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

asinados polos representantes de cada unha das empresas integrantes.

Ademais os licitadores que se atopen inscritos no Rexistro Xeral de contratistas da Xunta de Galicia ou no ROLECE deberán facelo constar no exterior do sobre A (con **indicación do nº de inscrición**).

Os ditos sobres denominaranse coas letras:

**A.- DECLARACIÓN RESPONSABLE E OUTRAS DECLARACIONES.**

**B.- MEMORIA TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR.**

**C.- OFERTA ECONÓMICA E SUXEITA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.**

**En tódolos sobres identificarase o número de expediente: EXPTE. REF. 2021-C003-000018**

De conformidade coa Disposición Adicional Décimoquinta apartado 3. c) non se admite a presentación de ofertas por medios electrónicos toda vez o Concello de Lugo, aínda estando neste momento en período de implantación dunha plataforma de licitación electrónica xa adxudicada a través da entidade pública empresarial Red.es dependente do Ministerio de Economía, non dispón na actualidade de ferramentas e dispositivos dispoñibles a estes efectos.

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario de 9 a 14 horas (de luns a venres) **ou enviadas por Correos**. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en inhábil prorrogarase ao seguinte día hábil.

**Cando as proposicións se envíen por Correos**, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico que só será válido si existe constancia da transmisión e recepción, das súas datas e do contido íntegro das comunicacións e se identifica fidedignamente ao remitente e ao destinatario. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos (xustificación do envío e anuncio), non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

### DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

**O sobre A – DECLARACIÓN RESPONSABLE E OUTRA DOCUMENTACIÓN - conterá EXCLUSIVAMENTE a seguinte documentación:**

**1º.-** Declaración responsable firmada polo licitador ou o seu representante de que cumpre as condicións legalmente establecidas para contratar co Concello de Lugo e que se axustará ao **formulario do documento europeo único de contratación (DEUC)**.

O contido deste DEUC (formulario normalizado) regúlase no **REGULAMENTO DE EXECUCIÓN (UE) 2016/7 DA COMISIÓN** de 5 de xaneiro de 2016 que se atopa dispoñible na páxina web: <http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

**Así mesmo pode cumprimentarse e imprimirse no enderezo electrónico seguinte:**

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

**Este formulario debidamente cuberto imprimirase e achegarase dentro do dito sobre A\***

*Admítese que na parte IV do DEUC se omite cubrir as seccións A, B, C ou D indicando simplemente que se cumpren todos os criterios de selección requiridos.*

**2º.- DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA AO DEUC** que se indica no **ANEXO I** que inclúe, en síntese, a seguinte a declaración de que cumpre tódolos requisitos legal e contractualmente establecidos para poder participar na contratación de referencia, entre outros, que ten capacidade para contratar, que o asinante ten a debida representación para poder presentar a proposición e que non se atopa en prohibición para contratar nin por sí mesma ni por extensión conforme o artigo 71 da LCSP. Indicará expresamente que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste, e ó corrente do seu pagamento, se fose o caso) e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Asimesmo nesta declaración indicará que cumpre, no caso que sexa legalmente esixible, a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa nos termos indicados no artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social así como a obriga de contar un plan de igualdade conforme o artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para a igualdade de mulleres e homes.

Ademais nesta declaración indicárase o convenio colectivo que será de aplicación aos traballadores vinculados ao contrato no caso de resultar adxudicatario, así

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

como a obriga de facilitar tanta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos.

Non obstante, os licitadores deberán ter en conta que, no caso de ser propostos para ser adxudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego sen prexuízo da comprobación de oficio que poda realizarse por parte do Concello.

3º.- Se fose o caso, **compromiso de adscrición de medios materiais e/ou persoais** a que se comprometa o licitador conforme o modelo do **ANEXO I**.

4º.- No caso de que os licitadores optasen por constituírse en **Unión Temporal de Empresas** deberán achegar unha declaración responsable de cada empresa participante conforme o formulario do **documento europeo único de contratación (DEUC)** que se sinala no apartado 1º anterior así como a **declaración complementaria do Anexo I xunto co compromiso de constitución** de UTE asinado por tódalas empresas no que indicarán os nomes e participación de cada unha.

5º.- No caso de estar o contrato reservado a **Centros Especiais de Emprego** deberá achegar certificación oficial acreditativa de dispoñer da consideración de centro especial de emprego conforme ao modelo do **Anexo I**.

6º.- No caso de acreditar a **solvencia con medios externos** doutra/s entidade/e conforme o artigo 75 da LCSP deberá indicar esta circunstancia e achegar declaración responsable das ditas empresas conforme o formulario do **documento europeo único de contratación (DEUC)** e maila declaración complementaria do **Anexo I**.

7º.- No caso de empresas estranxeiras deberán achegar unha declaración de sometemento á xurisdicción dos xulgados e tribunais españois para resolver tódalas incidencias que podan xurdir con renuncia ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidera corresponder conforme ao modelo do **Anexo I**

**As circunstancias relativas a capacidade e ausencia de prohibicións para contratar a que se refire o artigo 140 da LCSP deberán concorrer na data final de presentación de ofertas e subsistir no momento de perfección do contrato.**

**Advírtese aos licitadores que a presentación de declaración responsable de que se atopa ao corrente coas obrigas tributarias coa AEAT e Concello de Lugo, da Seguridade Social e demais extremos que se declaran cumprir é obxecto de acreditación posterior antes da adxudicación e que a falsidade nas declaracións anteriormente relacionadas ademais de impedir a adxudicación supón a existencia de prohibición para contratar (art. 60.1.e).**

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B ou sobre C dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición por vulnerar os principios de discriminación e igualdade de trato.**

**O SOBRE B - MEMORIA TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR** - conterá toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposicións presentadas de acordo cos **criterios non valorables automaticamente** que se indican na apartado 12.2 da cláusula décimo segunda deste prego de cláusulas administrativas particulares esto é:

En concreto debera achegar unha **MEMORIA** que explicita os diferentes apartados que son obxecto de valoración e que se indican na dita cláusula 12.2.

**Advirtese de que esta proposta de xestión NON poderá conter dato que sexa avaliable automaticamente e que deben estar dentro do sobre C**

**O incumprimento de esta condición, dará lugar a exclusión automática do procedemento de adxudicación por vulnerar os principios de discriminación e igualdade de trato.**

**O SOBRE C – OFERTA ECONÓMICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE** - conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don ....., con domicilio en ..... e DNI nº ....., expedido o ....., en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de ....., con DNI ou NIF nº .....), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE XESTION CATASTRAL. EXPTE REF. 2021-C003-000018**

b) Que presenta a seguinte **oferta** :

**1.- Un prezo unitario para os seguintes apartados de:**

- Expedientes de nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación, e divisións horizontais. Ata o décimo cargo resultante.

Prezo ..... euros sen IVE

IVE ..... euros

Prezo total ..... euros IVE incluído

-Expedientes de nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación, e

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

divisións horizontais. Undécimo cargo resultante e sucesivos.

Prezo ..... euros sen IVE

IVE ..... euros

Prezo total ..... euros IVE incluído

-Expedientes de agregación, segregación ou división horizontal. Por cada predio ata a décima unidade.

Prezo ..... euros sen IVE

IVE ..... euros

Prezo total ..... euros IVE incluído

-Expedientes de agregación, segregación ou división horizontal. Undécimo cargo resultante e sucesivos.

Prezo ..... euros sen IVE

IVE ..... euros

Prezo total ..... euros IVE incluído

-Expedientes de cambio de uso ou derrubamento.

Prezo ..... euros sen IVE

IVE ..... euros

Prezo total ..... euros IVE incluído

-Investigación de “descoñecidos” ou inmobles “En investigación”. Pola súa tramitación íntegra.

Prezo ..... euros sen IVE

IVE ..... euros

Prezo total ..... euros IVE incluído

### **2.- Que se pon a disposición do Concello para a atención cidadá un local coas seguintes características:**

..... metros de distancia ás Oficinas de Tesorería Municipal sita na Rolda da Muralla, 197.

*\* Deberá achegar plano do local e de localización.*

c) Que o convenio colectivo que será de aplicación aos traballadores vinculados ao contrato no caso de resultar adxudicatario será o seguinte ..... ou convenio sectorial que estea vixente en cada momento de duración do contrato.

Así mesmo, comprométese a facilitar tanta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos.



d) Comunico que a empresa que represento SI/NON (sinalar o que proceda) **ten previsto subcontratar** a realización parcial deste contrato por un importe de ..... euros á empresa ..... sen prexuízo da comunicación que se realizará no caso de realizar outras subcontratacións durante a execución da obra de conformidade co artigo 215 da LCSP.

*\* En caso de comunicar que sí ten previsto subcontratar deberá achegar xunto coa oferta unha declaración responsable do/s subcontratista/s que acredite a súa capacidade de obrar e non se atopan en causa de prohibición para contratar conforme o modelo de **Anexo I**.*

e) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso e autorizo expresamente á Mesa de Contratación e ao órgano de contratación para consultar os datos do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público.

f) Que acepto que tódalas notificacións, requerimentos e comunicacións relacionadas con esta contratación, tanto no procedemento de licitación como durante a execución do contrato no caso de resultar adxudicatario, se realicen a través do sistema de comunicacións **por comparecencia electrónica** da Plataforma de Contratación do Sector Público designando o **seguinte enderezo de correo electrónico** \_\_\_\_\_ para a recepción dos correspondentes avisos de notificación que se efectúen.

g) Que a empresa que represento ten a **consideración de PEME** (pequena e mediana empresa) *\*Rodear cun círculo o que proceda.*

- SI
- NON

h) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

#### DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.

De conformidade co previsto no artigo 326 e Disposición Adicional Segunda da LCSP a Mesa de Contratación estará integrada polos seguintes membros:

|                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presidente/a:</b> Xefa do servizo de contratación e na súa substitución un/unha técnico/a de administración xeral do Servizo de Contratación. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

### **Vogais:**

- Titular da Asesoría Xurídica e na súa substitución a Letrada Municipal.
- Interventor Xeral Municipal e na súa substitución outro funcionario/a con funcións de control económico-orzamentario.
- Vicesecretario/a do Concello de Lugo (Titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local) e na súa substitución o Secretario Xeral do Pleno.
- O Secretario Xeral do Pleno e na súa substitución a Vicesecretaria do Concello de Lugo.
- O xefe de servizo de Facenda Local ou técnico que o substitúa.

**Secretario/a:** Un/unha Técnico/a de administración xeral do Servizo de Contratación e para o caso de que esta asuma a Presidencia, será substituída por outro/a funcionario/a do Servizo de Contratación e Patrimonio.

O acto de apertura do sobre **B** celebrarase o **xoves seguinte ao remate do prazo de licitación** (no caso de ser inhábil prorrogarase ó primeiro día hábil seguinte) **a partir das 9.00 horas** de forma sucesiva con tódalas demais xuntanzas da Mesa de Contratación que deban celebrarse o mesmo día para outros contratos e pola orde temporal en que se publicara o anuncio de licitación, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

Calquera cambio na data prevista así como a comunicación de calquera outra xuntanza da Mesa de Contratación que debe realizarse en acto público publicarase mediante inserción da correspondente convocatoria no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

A Mesa comprobará que a declaración responsable é correcta e que contén tódalas manifestacións esixidas así como a presentación doutra documentación que no seu caso se esixise incluír no sobre A. Se esta é correcta procederase ao exame e valoración das ofertas presentadas conforme os criterios de adxudicación establecidos neste prego e formulará a correspondente proposta de adxudicación, para o cal poderá solicitar cantos informes técnicos se consideren precisos.

No caso de existir defectos emendables na declaración ou na documentación que se deba presentar no sobre A concederase un prazo de tres días hábiles ao licitador para a subsanación e corrección, tralo cal convocarase novamente a Mesa de Contratación para que, logo da admisión e/ou exclusión das empresas licitadoras, se proceda -en acto público- á apertura das propostas técnicas incluídas no sobre B suxeitas a criterios avaliáveis mediante xuízo de valor e remisión ao órgano ou técnico encargado da súa avaliación.

Tras a valoración da documentación contida no dito sobre B e a proposta de puntuación obtida polos licitadores, convocarase a estes para -en acto público- proceder á lectura do informe técnico de valoración e á **apertura de ofertas económicas (sobre C)**, tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.**

Os **criterios para a valoración das ofertas presentadas** e a determinación da oferta con mellor relación calidade-prezo serán:

##### **12.1-CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE: 80 PUNTOS co seguinte detalle:**

##### **12.1.1.- OFERTA ECONÓMICA. Ata 70 puntos co seguinte detalle:**

A maior baixa proporcional a aplicar sobre os prezos unitarios de licitación - IVE excluído - establecidos a continuación, segundo o seguinte reparto de puntos:

- Expedientes de adquisición ou consolidación da propiedade, constitución, modificación ou adquisición do dereito de usufruto, superficie ou concesión administrativa; expedientes de variacións na cota de participación. **Ata 10 puntos.**
- Expedientes de nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación, e divisións horizontais. Ata o décimo cargo resultante. **Ata 10 puntos.**
- Expedientes de nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación, e divisións horizontais. Undécimo cargo resultante e sucesivos. **Ata 10 puntos.**
- Expedientes de agregación, segregación ou división horizontal. Por cada predio ata a décima unidade. **Ata 10 puntos.**
- Expedientes de agregación, segregación ou división horizontal. Undécimo cargo resultante e sucesivos. **Ata 10 puntos.**
- Expedientes de cambio de uso ou derrubamento. **Ata 10 puntos.**
- Investigación de “descoñecidos” ou inmobles “En investigación”. Pola súa tramitación íntegra. **Ata 10 puntos.**

A modo de recordatorio, os prezos unitarios de licitación son os seguintes:

|                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Expedientes de adquisición ou consolidación da propiedade, constitución, modificación ou adquisición do dereito de usufruto, superficie ou concesión administrativa; expedientes de variacións na cota de participación. | 15 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de nova construción, ampliación, reforma ou                                                                                                                                                                  | 45 € unidade                    |

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

|                                                                                                      |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| rehabilitación, e divisións horizontais. Ata o décimo cargo resultante.                              | (IVE non incluído)              |
| Expedientes de inmobles a partir do 11º cargo ou unidade e sucesivas.                                | 35 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de agregación, segregación ou división horizontal. Por cada predio ata a décima unidade. | 45 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de agregación, segregación ou división horizontal. 11ª e sucesivas unidades.             | 35 € unidade (IVE non incluído) |
| Expedientes de cambio de uso ou derrubamento.                                                        | 45 € unidade (IVE non incluído) |
| Investigación de “descoñecidos” ou inmobles “En investigación”. Pola súa tramitación íntegra.        | 50 € unidade (IVE non incluído) |

### Variables e fórmulas:

**Ptos.** = Puntos a repartir nese apartado.

**Prz.Lic.** = Prezo máximo de licitación sen I.V.E. ou mínimo (unidades, porcentaxe, ...) obrigatorio a mellorar.

**Prz.Of.  $Z_{1,2,...}$**  = Prezo á baixa ofertado licitador  $Z_{1,2,...}$  ou cantidade (unidades, porcentaxe, etc.) á alza ofertada licitador  $Z_{1,2,...}$ .

**No caso de puntuarse a maior baixa sobre o Prz.Lic.**

**Bx.Of.  $Z_{1,2,...}$**  = % Baixa Ofertada licitador  $Z_{1,2,...}$  =  $100 - ((Prz.Of. Z_{1,2,...} \times 100) / Prz.Lic.)$

**Max.Bx.** = Máxima baixa ofertada = maior valor **Bx.Of.  $Z_{1,2,...}$** .

**Ptos.Of.  $Z_{1,2,...}$**  = Puntos a asignar oferta licitador  $Z_{1,2,...}$  =  $(Bx.Of. Z_{1,2,...} \times Ptos.) / Max.Bx.$

### **12.2.2.- CARACTERÍSTICAS DA OFICINA DE ATENCIÓN AO CONTRIBUÍENTE PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS RELACIONADAS CO OBXECTO DO CONTRATO: 10 puntos.**

A oficina deberá estar a menos de 500 metros das oficinas do Servizo de Facenda Local do Centro de Servizos Municipais (Ronda da Muralla 197, 2º andar), xustificándose a importancia desta cercanía e proximidade por ser habitual que o cidadán que realiza trámites no eido do Imposto sobre Bens Inmobles teña que dirixirse dunha a outra oficina debido á natureza dual deste tributo. Na valoración da cercanía coas oficinas do Servizo de Facenda Local do Centro de Servizos Municipais (Ronda da Muralla 197, 2º andar) se establece a puntuación máxima de 10 puntos, segundo os seguintes tramos:

- a) De 0 a 300 metros de distancia, 10 puntos.
- b) De 300 a 500 metros de distancia, 5 puntos.

A efectos da comprobación das distancias, terase en conta as que resultan da aplicación da Sede electrónica do Catastro consideradas en línea recta.

### **12.2.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: Ata un total de 20 puntos:**

### **12.2.1.- Polas aportacións na mellora da xestión tributaria derivada dos traballos catastrais obxecto do contrato. Ata 20 puntos.**

Consistirá no cálculo das correspondentes operacións tributarias (devolucións, liquidacións a aprobar e emitir e/ou compensacións coas cantidades previamente aboadas, se for o caso). Valoraranse os medios para a subministración ao Concello de Lugo desta información, a exactitude e facilidade para a súa comprobación e para a emisión das eventuais cartas de pagamento, así como a calidade da información obtible, a disponibilidad inmediata, a accesibilidade directa e a posibilidade de consulta online por parte dos empregados públicos municipais, así como os canles de comunicación coa persoa que a empresa designe como encargada do contrato.

Estas melloras deberán de ser **avaliadas economicamente** polos licitadores e non terán custo para o Concello.

Deberá presentarse unha memoria xustificativa dos distintos aspectos incluídos nos parágrafos anteriores, que serán demostrables en calquera momento anterior á adxudicación do contrato. A citada memoria non poderá exceder das **3 páxinas a dobre cara (con formato de interliñado sinxelo e fonte arial 11)** e seguirá un esquema no que se xustifique e distinga cada un dos aspectos estimables dos criterios non avaliados automaticamente.

Os que presenten a Memoria técnica que, nos diferentes apartados, melloren cualitativa e/ou cuantitativamente os mínimos esixidos nos pregos de prescricións técnicas obterán, conforme o criterio motivado dun técnico municipal e por comparación de ofertas, a valoración correspondente ata o máximo de 20 puntos en cada apartado, e os que non melloren o contido do prego obterán 0 puntos.

### **12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.**

En aplicación do establecido no artigo 147.2 da LCSP establécese a preferencia na adxudicación deste contrato para as proposicións presentadas por empresas públicas ou privadas que no momento do vencemento do prazo de presentación de ofertas cumpran os criterios sociais sinalados no dito artigo e pola orde establecida.

### **DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.**

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano de contratación, a proposta da mesa de contratación quen clasificará por orden decrecente as proposicións presentadas.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

A tal efecto a Mesa de Contratación comprobará a documentación presentada e, de ser o caso, a información que se reflicta no (\*) Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, en particular que:

1º.- A empresa está debidamente constituída e ten capacidade de obrar e que as prestacións obxecto do contrato están comprendidas dentro dos seus fins e obxecto social.

(\*) No caso de non figurar esta información nos ditos Rexistros, a acreditación da **personalidade e capacidade** do licitador realizarase:

a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia auténtica do DNI.

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

- Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.

Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

- Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

2º.- Que o asinante da proposición ten poder bastante para formular a oferta e que non se atopa en situación de prohibición de contratar.

(\*) No caso de non constar esta información nos ditos Rexistros a extensión das facultades do representante ou apoderado acreditarase:

Mediante o bastanteo do poder para o que presentará documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

O dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/as do servizo municipal de contratación do Concello habilitados ó efecto con anterioridade ó remate do prazo establecido para a presentación da documentación e ofertas. O bastanteo é gratuíto.

3º.-Que a empresa se atopa de alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto deste contrato e ao corrente no seu pagamento, se fose o caso.

(\*) No caso de non constar esta información nos ditos Rexistros acreditarase:

Coa presentación da **alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.**

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

*Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto lexislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto.*

4º.- Que a empresa se atopa ao corrente coas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria e coa Seguridade Social tendo en conta a data de validez dos correspondentes certificados que consten nos ditos rexistros.

*(\*) No caso de non constar esta información nos ditos Rexistros achegarse:*

- Certificación positiva da Axencia Estatal da Administración Tributaria
- Certificación positiva da Seguridade Social

**A comprobación de atoparse ao corrente nas obrigas tributarias co Concello de Lugo – referido ao momento de presentación de ofertas - realizarase de oficio polo que, de acreditarse a existencia de débedas co Concello, esta circunstancia suporá unha falsidade na súa declaración responsable que impedirá realizar a adxudicación ao seu favor por atoparse en prohibición para contratar.**

5º.- Que ten a clasificación esixida no prego de cláusulas administrativas ou que a clasificación establecida permite substituír a solvencia económica e técnica esixida.

6º.- No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a recollida, de ser o caso, nos artigos 67, 68, 69.5, 84.2 e 3., 159.4 g) e Disposición adicional decimosesta letra k).

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de xeito oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo/a funcionario/a encargado/a do Rexistro deste Excmo. Concello.

*(\*) No caso de que a empresa non estivese inscrita nos anteriores rexistros ou no caso de que a información facilitada neles non fose suficiente (como pode ser a solvencia ou as habilitacións legalmente esixibles que non figuren neles Rexistros) ou non válida para poder ser adxudicatario, requiriráselle ao licitador proposto para que no **prazo máximo de 10 días hábiles** dende a notificación deste requirimento presente ou complete a documentación xustificativa das circunstancias ás que se refiren as letras a) a c) do apartado 1 do artigo 140, necesarias para poder ser adxudicatario así como das circunstancias das empresas a cuxas capacidades se recorra.*

Así mesmo **requirirase para que no mesmo prazo de 10 días se acredite**, se fose o caso, a dispoñibilidade efectiva dos medios persoais e/ou materiais que se

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

comprometeu a adscribir á execución do contrato así como **a acreditación de ter constituído a garantía definitiva.**

En relación coa dispoñibilidade efectiva dos medios, que se é o caso se esixise, o licitador seleccionado deberá relacionar as persoas que se van adscribir xuntando os currículums, titulacións esixidas, etc.. así como o compromiso asinado por cada un deles de que se incorporarán no equipo de traballo para a execución do contrato. No caso de medios materiais deberán relacionalos xuntando descrición e xustificación de dispoñibilidade, segundo en todo caso as indicacións realizadas no requirimento.

Asimismo **se requerirá para que en el mismo plazo de 10 días se acredite**, si fuera el caso, la disponibilidad efectiva de los medios personales y/o materiales que se comprometió a adscribir a la ejecución del contrato así como **la acreditación de haber constituido la garantía definitiva.**

O momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e ausencia de prohibición para contratar será o de finalización do prazo de presentación das proposicións.

De non atenderse adecuadamente o requirimento no dito prazo –ou de non subsanarse os defectos ou omisións advertidos no prazo de subsanación concedido - entenderase que o licitador retira a súa oferta procedéndose nese caso a requirir a presentación da mesma documentación ao licitador seguinte pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas. Asimesmo esixiráselle o importe do 3% do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de **penalidade** así como, de ser o caso e nos termos da LCSP, á incoación de expediente de **prohibición para contratar conforme o artigo 71. 2 a) da LCSP** no caso de apreciarse dolo, culpa ou negligencia.

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores por medios electrónicos e, simultaneamente, publicarase anuncio de adxudicación no perfil do contratante no prazo máximo de 15 días, todo esto de conformidade co artigo 151 da LCSP.

Advértese de que os prazos previstos na LCSP (Disposición adicional decimoquinta) para atención de requirimentos, subsanación de documentación, presentación de alegacións e/ou recursos, etc.. **computaranse dende a data do envío da notificación ou do aviso de notificación** (por comparecencia electrónica na Sede electrónica da Plataforma de Contratación do Sector Público) sempre que o acto se publicase no mesmo día no Perfil de Contratante aloxado na Plataforma de



Contratación do Sector Público. En caso contrario, os prazos computaranse dende a recepción da notificación polo interesado.

#### **DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A formalización dos contratos en documento administrativo **non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos.**

O servizo de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días contados dende o seguinte a aquel en que recibise o dito requirimento, unha vez transcorrido o prazo anterior sen interpoñerse o recurso que leve aparelhada a suspensión da formalización do contrato.

Antes da formalización do contrato, e no caso de que a execución deste contrato requira o tratamento polo contratista de datos persoais por conta do responsable do tratamento, e de conformidade co artigo 122.2 da LCSP o adxudicatario deberá achegar unha declaración na que poña de manifesto onde van a estar ubicados os servidores e desde onde se van prestar os servizos asociados aos mesmos, debendo comunicar de calquera cambio que se produza en relación coa información facilitada na dita declaración. No caso de que o adxudicatario teña previsto subcontratar os servidores ou servizos asociados a eles deberá indicar o nome e perfil empresarial do subcontratista.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado esixiráselle o importe do 3% do orzamento base de licitación IVE excluído, en concepto de penalidade que se fará efectivo en primeiro lugar contra garantía definitiva si se houboese constituído sen prexuízo da incoación, de ser o caso e nos termos da LCSP, de expediente de **prohibición para contratar conforme o artigo 71. 2 b) da LCSP.**

A formalización dos contrato publicarase xunto co correspondente contrato no prazo non superior a 15 días dende o perfeccionamento no perfil do contratante.

#### **DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓNS PREVISTAS DO CONTRATO. CESIÓN. SUBCONTRATACIÓN.**

1. Os traballos executaranse con estricta suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ao contratista o responsable do contrato:

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

É responsable deste contrato o xefe de servizo de Facenda Local o cal terá as facultades sinaladas no artigo 62 da LCSP.

Así mesmo, a unidade encargada do seguimento e execución ordinaria do contrato será a correspondente aos códigos FACE indicados na cláusula deste prego relativa ao PAGAMENTO -DECIMO OITAVA- (conforme ao Acordo nº 22/225 da XGL de 20/4/2016).

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

**O responsable municipal do contrato velará pola axeitada xestión contractual de modo que na súa execución non se dean situacións que poidan propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores.**

En concreto velará porque:

- O contratista achegue a súa propia dirección e xestión ao contrato e sexa responsable da organización do servizo.
- O contratista a través dos seus delegados se responsabilice de impartir aos traballadores adscritos a este contrato as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de modo que o Concello de Lugo sexa alleo a estas relacións laborais.
- O contratista canalice a través dos seus delegados as posibles incidencias de cara a prestar adecuadamente o servizo.

O responsable municipal do contrato deberá corrixir inmediatamente calquera incidencia ou desviación na execución que poida supoñer infracción das anteditas regras propoñendo e instruindo, se fose o caso, o oportuno expediente, por incumprimento contractual, de imposición de penalidades ou de resolución do contrato.. Así mesmo propoñerá as modificacións contractuais oportunas e realizará un seguimento do cumprimento das condicións especiais de execución do contrato e obrigas contractuais esenciais.

Ademais, en execución das prerrogativas do órgano de contratación recollidas no artigo 190 da LCSP e na cláusula SEGUNDA deste prego, o responsable do contrato exercerá as facultades de inspección das actividades desenvolvidas polos contratistas durante a execución do contrato.

**2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 203 e seguintes da LCSP.**

Aos efectos do artigo 204 da LCSP **contémplase a posibilidade de modificar o contrato sendo unha causa prevista o incremento do horario** establecido - co correspondente aumento das necesidades de persoal e outros- para facer fronte á maiores e novas demandas cidadáns de prestación do servizo sen que en ningún caso poda superarse o **10% do prezo do contrato IVE incluído**, e previo estudo económico que proceda. Para levar a cabo esta modificación bastará o acordo da Xunta de Goberno Local adoptado previa audiencia do contratista e fiscalización da Intervención Xeral Municipal.

3.-De conformidade co artigo 214 da LCSP **autorízase expresamente** ao contratista a **ceder os dereitos e obrigas** dimanantes do contrato a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 214 da LCSP.

4.- De conformidade co artigo 215 da LCSP a empresa contratista **poderá** concertar con terceiros a realización parcial da prestación obxecto deste contrato sempre e cando se comunique por escrito a intención de celebrar o subcontrato conforme o dito artigo.

O licitador deberá indicar na súa oferta económica a parte do contrato que teñan previsto contratar, a identidade do subcontratista e o importe.

Deberá acreditar que o subcontratista ten aptitude para executar a parte da obra que se subcontrata, que non se atopa en prohibición para contratar e que cumprirá tódalas condicións especiais de execución esixidas no prego mediante declaración responsable -conforme o modelo do Anexo IV - asinada por este e que se achegará dentro da documentación que presente o licitador xunto coa oferta económica.

En todo caso o contratista deberá comunicar anticipadamente e por escrito ó Concello de Lugo a súa intención de celebrar subcontratos o seu importe e identidade do subcontratista. En caso de que os subcontratos difiran do indicado na oferta non poderán celebrarse ata que transcorran 20 días dende que se notifique e acredite o cumprimento dos requisitos do apartado anterior.

A falta de comunicación da celebración de subcontratos así como a infracción dos requisitos establecidos no artigo 215 da LCSP dará lugar á imposición de penalidade de ata o 50% do importe do subcontrato ou ben á resolución do contrato.

O contratista está obrigado a aboar aos subcontratistas o prezo pactado entre eles debendo cumprir o establecido no artigo 216 da LCSP.

Aos efectos do artigo 211.f) da LCSP faise constar que a falta de pagamento a provedores e subcontratistas para a execución desta obra poderá dar lugar á resolución deste contrato.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

De conformidade co artigo 217 da LCSP o Concello de Lugo poderá comprobar o estrito cumprimento dos pagamentos do contratista cos seus subcontratistas e subministradores. En consecuencia o contratista está obrigado a pagar ós subcontratistas e/ou subministradores os prezos pactados nos prazos legalmente establecidos e xustificar esta circunstancia ó Concello de Lugo cando así se requira.

As obrigas sinaladas anteriormente teñen a consideración de **condición especial de execución** e o seu incumprimento dará lugar á imposición de penalidades previstas neste prego así como á resolución do contrato de conformidade co artigo 211 da LCSP.

A subcontratación de prestacións obxecto do contrato por parte do contratista non poderá ser causa para eludir o cumprimento por parte deste último das condicións especiais de execución nin de ningunha obriga establecida nos pregos reguladores da contratación.

O contratista principal asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello, conforme ao estipulado nos pregos e nos termos do contrato, e neste sentido e respecto das subcontratacións que puideran concertarse será o responsable último do cumprimento polos subcontratistas das obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o pagamento dos salarios e cotizacións a que veña obrigado, así como a cumprir as obrigas en materia de seguridade social e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións vixentes.

Sempre que se cumpran as condicións establecidas no artigo 215 a 217, e conforme aos requisitos que previamente se determinen para o ámbito estatal, o órgano de contratación, mediante acordo motivado para cada caso concreto, poderá facer uso das facultades recollidas na Disposición adicional quincuaxésima primeira.

5.- O contratista achega a súa propia dirección e xestión ao contrato sendo responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolve e das prestacións e servizos realizados.

A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo sobre o seu persoal encargado da execución do contrato o poder de dirección inherente a todo empresario e disporá dunha estrutura xerarquizada que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios e directrices de realización de traballo.

A empresa contratista **designará un delegado** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixilancia do horario e xornada de traballo

deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo alleo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse co responsable municipal do contrato a efectos de coordinación e seguimento do contrato. A través deste delegado canalizaranse as posibles incidencias que se detecten por parte do responsable municipal.

A empresa contratista velará porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse das funcións delimitadas nos pregos e porque non se produzan situacións tendentes a producir unha cesión ilegal de traballadores. Neste senso darán cumprimento estrito ás instrucións e ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia.

É responsabilidade da empresa facilitar aos seus traballadores tódolos medios materiais necesarios para levar a cabo o seu traballo.

#### **DÉCIMO SEXTA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.**

16.1.- O contratista está obrigado a **cumprir as obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o pagamento dos salarios indicados no Convenio colectivo sectorial aplicable en cada momento e cotizacións a que veña obrigado así como a cumprir as obrigas en materia de Seguridade Social** e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións vixentes. É dicir, é obriga do adxudicatario, conforme ao disposto no artigo 122.2 da LCSP, cumprir, como mínimo, as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

O/Os contratista/s están obrigados ao cumprimento do Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdade para mulleres e homes, a Lei 31/1995, de 8 de novembro, sobre prevención de riscos laborais e o regulamento de servizos de prevención ou as disposicións que en cada momento a este respecto estean vixentes.

Así mesmo o contratista deberá cumprir as obrigas aplicables en materia medioambiental, social ou laboral establecidas no dereito da Unión Europea, dereito nacional e os convenios colectivos ou disposicións de dereito internacional establecidas no artigo 201 da LCSP. O órgano de contratación poderá adoptar as

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

medidas necesarias para comprobar, tanto durante o procedemento de licitación como durante a execución do contrato, que se cumpren as obrigas indicadas.

As obrigas establecidas neste parágrafo 17.1 configúranse como **condicións especiais de execución ás que se lles atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 202 da LCSP, podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

A existencia dunha denuncia por parte dos traballadores de incumprimentos das obrigas salariais e laborais implicará a apertura de expediente informativo coas consecuencias, de ser o caso, previstas neste prego.

Para o cumprimento desta obriga deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demais sinaladas neste apartado 17.1.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato non escusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

**16.2.- Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais** así como do RD 171/2004, 30 de xaneiro, en materia de coordinación de actividades empresariais, deberá aportar para a súa remisión ao Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Lugo (preferentemente en formato PDF) **con carácter previo ao inicio da prestación de que se trate**, a seguinte documentación:

- Documento que acredite que dispón dunha modalidade preventiva conforme ao indicado no capítulo III do RD 39/1997 (e que se atope ao corrente de pagos no suposto de optar por un Servizo de Prevención Alleo ou Mancomunado).
- Avaliación de riscos segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997 para os servizos contratados (preferiblemente en formado PDF).
- A planificación a súa actividade preventiva segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997.
- Listaxe sobre os riscos específicos das actividades que podan afectar aos traballadores do Concello e doutras empresas.
- Relación de traballadores que acudirán ás instalacións do Concello.

- Achegar certificados de formación respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros do Concello tal e como se establece no artigo 19 da Lei 31/1995.
- Achegar documento que xustifique que se cumpren coas obrigas de información respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
- Documento que certifique que proporciona aos seus traballadores os EPIs axeitados para o desempeño dos traballos contratados.
- Documento que certifique que se garante aos traballadores que vaian prestar os seus servizos en centros do Concello a vixilancia periódica do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes ao posto de traballo, de non ser necesario documento que acredite a renuncia ao mesmo.
- Comunicación ao Concello en caso de que se produzan sobre os accidentes de traballo que se produzan como consecuencia dos riscos das actividades concorrentes.
- Comunicación ao Concello de toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou á seguridade dos traballadores das empresas presentes no centro de traballo.
- Cumprimentar declaración expresa responsable, se é o caso, de que teñen establecido os medios de coordinación necesarios.
- Actas de nomeamento do Recurso Preventivo para os traballos de especial perigosidade contemplados na normativa de Prevención de Riscos Laborais.
- Declaración CE de Conformidade os equipos a utilizar o na súa ausencia certificado de adecuación ao RD 1215/1997, se procede.
- ITV dos vehículos a utilizar se procede.

Toda a documentación arriba indicada non sería de aplicación no caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo.

No caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo, deberán achegar a seguinte documentación:

- NIF do autónomo.
- Xustificante de pagamento á seguridade social por parte do autónomo.
- Informe dos riscos e as medidas preventivas do posto de traballo que vai desempeñar nos centros de traballo do Concello.

No caso de non achegar a dita documentación, cando sexa requirida con carácter previo, non poderá realizarse a contratación. O non mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase **ANEXO II** ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por él non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

### DÉCIMO SÉTIMA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS.

Os adxudicatarios asumirán a total responsabilidade da execución dos contratos fronte ao Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente ao presente prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos aos contratos, presentarase, previamente á formalización do contrato administrativo **certificación da Compañía de Seguros conforme o seguinte modelo:**

A Compañía de Seguros ..... con NIF .....

#### **CERTIFICA:**

1.- Que a empresa ..... con NIF ..... ten contratada con esta compañía a póliza de seguro co número ..... con efecto dende o día..... e vencemento ..... e que se atopa ao corrente do seu pagamento.

2.- Esta póliza de seguro ten as seguintes coberturas e límites/sublímites:

-Responsabilidade civil xeral.

3º.- Este seguro cubre a responsabilidade civil pola actividade obxecto do contrato consistente en:

Prestación dun servizo de xestión catastral

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sigilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades que o obxecto da contratación.

### DÉCIMO OITAVA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase:



O pagamento efectuarase contra **facturas trimestrais** unha vez efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformada polo responsable do contrato e mailo o concelleiro delegado da área á que corresponda a unidade xestora, todo esto conforme o establecido na cláusula **NOVENA** do prego de condicións técnicas.

No caso de ser requirida a presentación de determinada documentación, conforme ao estipulado na **cláusula décimo sexta**, para a comprobación do cumprimento de obrigas contractuais esenciais, ésta deberá ser aportada no prazo sinalado no requirimento, non entendéndose debidamente presentadas as facturas posteriores ao remate deste prazo, que por conseguinte serán devoltas sen tramitar, sen prexuízo doutras accións que poidan corresponder.

As facturas deberán ter un formato electrónico e presentarse a través do Punto Xeral de Entrada das Facturas Electrónicas dirixidas a este Excmo. Concello de Lugo configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

Os códigos asinados ó Concello de Lugo e que deberán terse en conta para a emisión da factura son os seguintes:

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Concello de Lugo.  
Órgano xestor: LA0005483 OX Economía, Emprego e desenvolvemento Económico.  
Unidade tramitadora: LA0005535 UT Facenda Local

En todo caso, deberá incluírse na factura electrónica a identificación do nº de expediente de contratación: **Exp. Ref. 2021-C003-000018**

#### **DÉCIMO NOVENA.- PENALIDADES.**

Impoñeranse penalidades ao contratista cando incorra nalguna das causas previstas a continuación:

##### **a.- Por incumprimento das condicións especiais de execución.**

Poderá dar lugar á imposición de penalidades o incumprimento das condicións especiais de execución establecidas nas **cláusulas**:

- décimo quinta relativa ao cumprimento dos requisitos en materia de subcontratación e pagamento a subcontratistas
- décimo sexta relativa ao cumprimento das obrigas sociais e salariais.

A imposición de penalidades procederá cando esta medida alternativa á resolución do contrato contribúa a satisfacer en maior medida o interese público ou de protección dos traballadores permitindo a continuación da execución do contrato.

Como regra xeral, a contía da penalidade será do 1% do importe de adxudicación do contrato (IVE incluído) para a primeira anualidade, agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, podendo neste caso alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento ou desobediencia ás instrucións poderá terse en conta para avaliar a gravidade.

O cumprimento polo adxudicatario das condicións especiais de execución poderá verificarse polo órgano de contratación en calquera momento durante a execución do contrato e, en todo caso, comprobarase ao tempo da terminación do contrato.

#### **b.- Por incumprimentos contractuais:**

O Concello poderá esixir responsabilidade á empresa adxudicataria pola infracción dos seus deberes con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

**Os incumprimentos clasifícanse en leves, graves e moi graves conforme o establecido na cláusula décima do prego de prescricións técnicas.**

As consecuencias da comisión dos ditos incumprimentos que se impoñerán ao contratista como resultado do expediente instruído a tal efecto serán as seguintes:

- a) No caso de incumprimentos leves: multa ata 600 €.
- b) No caso de incumprimentos graves: multa de 1.200 a 3.000 €.
- c) No caso de incumprimentos moi graves: multa de 6.000 a 15.000 € ou, alternativamente, resolución do contrato.

No procedemento que se tramite ao efecto darase audiencia ao contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

#### **VIXÉSIMA.- EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 211 e 313 da LCSP así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución establecidas no

prego de prescricións técnicas, do prego de cláusulas administrativas ou das ofertadas pola empresa.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 212 e 313 da LCSP.

Ós efectos do artigo 211.f) da LCSP considéranse **obrigas contractuais esenciais**, dando lugar o seu incumprimento á resolución do contrato, as sinaladas na cláusula décimo sexta destes pregos.

Asimesmo tamén dará lugar á resolución do contrato a comisión dalgún dos incumprimentos calificados como **faltas graves ou moi graves no prego técnico**.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ao contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista, ademais de ser causa que permitiría, de ser o caso e nos termos da LCSP, a incoación de expediente de declaración de prohibición para contratar conforme o artigo 71.2, implicará a incautación da garantía definitiva sen prexuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e prexuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

#### VIXÉSIMO PRIMEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS.

Contra os actos a que se refire o artigo 44 da LCSP poderase interpoñer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante a Xunta de Goberno Local ou ante o Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia (**TACGAL**) con sede en Santiago de Compostela no Edificio Administrativo San Caetano sen que proceda a interposición de recurso potestativo de reposición, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso administrativo de Lugo.

Infórmase que a web deste Tribunal é <https://tacgal.xunta.gal> e o enlace para a presentación do recurso especial por medios electrónicos: <https://tacgal.xunta.gal/procedementos.html>

A interposición do recurso especial en materia de contratación suxeitarase ó disposto no artigo 44 da LCSP e presentarse no Rexistro de Entrada do Concello de Lugo ou ante o órgano administrativo competente para resolver (TACGAL) Ou nos lugares indicados no artigo 51.3 da LCSP se ben deberá inmediatamente (no mesmo día da presentación neses lugares) comunicarse ao TACGal. Terase en

**CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

conta o establecido no Real Decreto 814/2015 de 11 de setembro polo que se aproba o Regulamento dos procedementos especiais de revisión de decisións en materia contractual e de organización do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais.

**ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”****ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”****DATOS DO LICITADOR**

NOME DA EMPRESA (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)

ENDEREZO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOCUMENTO DE  
IDENTIDADE:☐ DNI/NIF ☐ TARXETA  
☐ PASAPORTE ☐ NIE

☐ Autorízolle ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese. O enderezo para os efectos de notificación será o consignado na solicitude como actual.

| NÚMERO | LETRA |
|--------|-------|
|        |       |

**REPRESENTANTE LEGAL (só no caso de que a persoa interesada actúe por medio de representación legal):**

NOME:

1º APELIDO:

2º APELIDO:

DOC. IDENTIDADE:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:

**PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE****EXPTE. REF.: EXPTE REF.2021/C003/000018**

**DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE XESTION CATASTRAL.**

**DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:**

**Sobre A.- DECLARACIÓN RESPONSABLE E OUTRAS DECLARACIONES.**

**Sobre B.- MEMORIA DE EXECUCIÓN SUXEITA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR.**

**Sobre C.-OFERTA ECONÓMICA E SUXEITA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.**

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
A PERSOA INTERESADA OU REPRESENTANTE

En cumprimento do disposto pola Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Lugo informa/a de que os datos persoais obtidos deste documento serán incorporados a un ficheiro, do que é responsable o Concello de Lugo, coa única finalidade de levar a cabo as actuacións administrativas que, de ser o caso, se deriven da súa solicitude ou para realizar comunicacións do seu interese para os efectos informativos. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como solicitar, se é o caso, a rectificación, oposición ou cancelación, nos termos establecidos na lei indicada, comunicándollo a este Concello.

#### **ANEXO I**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).**

(Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para isto.)

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores de ..... (indicar o Rexistro) co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE XESTION CATASTRAL. EXPTE REF. 2021-C003-000018** declara baixo a súa responsabilidade:

**1º.-** Que o asinante desta declaración, a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma reúnen tódolos requisitos legalmente establecidos para poder contratar co Concello de Lugo o servizo de referencia e teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 70 da Lei 9/2017 de contratos do sector público.

**2º.-** Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso, e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes; e que me comprometo a non darme de baixa do dito Imposto en caso de ser adxudicatario e durante toda a execución do contrato.

**(\*) En caso de atoparse exento de pagamento do IAE indicar esta circunstancia.**

*Rodear cun círculo o que proceda.*

- SI EXENTO
- NON EXENTO

**3º.-** Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

**4º.-** Que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 3/2015 de 30 de marzo reguladora do exercizo de alto cargo da Administración Xeral do estado ou as respectivas normas das Comunidades Autónomas, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a Lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

**5º.-** Que cumpro a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa de conformidade co artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. *Sinalar o que proceda:*

- SI
- NON . Por ter menos de 50 traballadores.

*No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.*

**6º.-** Que cumpro a obriga de contar un plan de igualdade de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdade para mulleres e homes:

- **SI**
- **NON** . Por ter 250 traballadores ou menos.

En relación cos apartados 5º e 6º e para o caso de superar o número de traballadores indicados **SI - NON** (*sinalar o que proceda*) **me comprometo** a cumprir as obrigas indicadas no Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social así como na Lei Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdade para mulleres e homes.

7º.- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores ..... (*indicar cal é o rexistro*) co nº.....

- **Non foron alterados** en ningunha das súas circunstancias.

- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1. ....
2. ....
3. ....

**sí** sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ao Rexistro con data ....., manténdose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro.

8º.- Que a entidade mercantil á que represento (*consignar o que proceda*):

Opción A: Non pertence a un grupo de empresas nin está integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.

Opción B: Si pertence ao grupo de empresas ..... ou está integrada por algún socio no que concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio.

**Nota:** As opcións A e B son incompatibles entre sí, **sinale soamente a que corresponda.**

RELACIÓN EMPRESAS VINCULADAS COA EMPRESA OFERENTE

Nome ou razón social .....NIF.....

- 1.-
- 2.-
- 3.-

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

**9º.-** Que o asinante desta declaración, a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma non interviñeron en negociación e/ou acordo algún para falsear a competencia e que non ten coñecemento da existencia dun posible conflito de intereses debido a súa participación neste procedemento de contratación.

**10º.-** Así mesmo **autorizo** ó órgano de contratación a obter os datos que obren en poder doutras Administracións que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

**11º.- No caso de esixirse a adscrición de determinados medios:** Que me comprometo a adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais cos requisitos esixidos no prego de cláusulas administrativas (Cláusula QUINTA).  
*Sinalar o que proceda:*

- SI
- NON

**12º.- No caso de estar o contrato reservado a Centros Especiais de Emprego:**

Que a empresa (*sinalar o que proceda*):

- SI
- NON (para o caso de que non concorra á licitación ningún Centro Especial de Emprego).

conta coa certificación oficial acreditativa de dispoñer da consideración de centro especial de emprego.

**13º.- No caso de empresas estranxeiras:** Que acepto expresamente o sometemento á xurisdicción dos xulgados e tribunais españois para resolver tódalas incidencias que podan xurdir con renuncia ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidera corresponder.

**14º.- No caso de Unións Temporais de empresas:**

- D./D.<sup>a</sup>:
- Con D.N.I. nº:
- Actuando en nome propio ou en representación da:
  - Empresa (A):
  - Con NIF nº:
  - Domicilio a efectos de notificacións en:
  - De acordo coa escritura de poder nº
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico de contacto:
- D./D.<sup>a</sup>:
- Con D.N.I. nº:
- Actuando en nome propio ou en representación da:



- Empresa (B):
  - Con NIF nº:
  - Domicilio a efectos de notificacións en:
  - De acordo coa escritura de poder nº
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico de contacto:
- (Repetir apartados no caso de máis empresas)

**DECLARAN BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- a). Que manifestan a súa vontade de constituír unha unión temporal de empresas (UTE) comprometéndose, no caso de resultar adxudicatarios do contrato obxecto de licitación, a formalizar a constitución de dita UTE en escritura pública.
  - b). Que a participación que cada empresa ostentará na Unión Temporal de Empresas será a seguinte (expresada en porcentaxe): (A): .....% (B):.....%
  - c). Que, aos efectos mencionados, designan como representante único da UTE a:.....
  - d). Que igualmente designan como domicilio único e válido para as notificacións que o seguinte:
- E para que así conste, e aos efectos de ser admitido no procedemento de referencia, emite a presente declaración.

En \_..... a .....de..... de 201...

(Asinado polos representantes legais de tódolos integrantes da UTE.

**15º.-** No caso de **acreditar a solvencia con medios externos** doutra/s entidade/e conforme o artigo 75 da LCSP deberá indicalo conforme o seguinte:

- Que a solvencia esixida para a ser adxudicatario deste contrato a acreditarei coa solvencia e medios da/s empresa/s ..... con NIF/s.....

\*Neste caso deberá achegar declaración responsable das ditas empresas conforme o formulario do documento europeo único de contratación (DEUC) e máis esta declaración complementaria.

**16º.- NO CASO DE TER PREVISTO SUBCONTRATACIÓN:** (a incluír no caso de previsión de subcontratacións ou posteriormente durante a execución do contrato)

**(DECLARACIÓN RESPONSABLE DO SUBCONTRATISTA):**

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de ..... co obxecto poder ser **subcontratista** no -----  
**--- declara baixo a súa responsabilidade:**

## CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestion+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

a).- Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma reúne tódolos requisitos legalmente establecidos para poder contratar co Concello de Lugo o servizo de referencia e ten plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 70 da Lei 9/2017 de contratos do sector público.

b).- Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso, e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

c).- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo

d).- Que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 3/2015 de 30 de marzo reguladora do exercizo de alto cargo da Administración Xeral do estado ou as respectivas normas das Comunidades Autónomas, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a Lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

e).- Que cumpro a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa de conformidade co artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. *Sinalar o que proceda:*

- **SI**
- **NON** . Por ter menos de 50 traballadores.

*No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.*

f).- Que cumpro a obriga de contar un plan de igualdade de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdade para mulleres e homes. *Sinalar o que proceda:*

- **SI**
- **NON** . Por ter 250 traballadores ou menos.

En relación cos apartados 5º e 6º e para o caso de superar o número de traballadores indicados **me comprometo** a cumprir as obrigas indicadas no Real Decreto Lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto

Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social así como na Lei Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdade para mulleres e homes.

g).- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores ..... (indicar cal é o rexistro):

- **Non** (rodear cun círculo se fose o caso) **foron alterados** en ningunha das súas circunstancias.

- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1. ....

2. ....

3. ....

**sí** sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ao Rexistro con data ....., manténdose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro

h).- Que me comprometo o cumprir as condicións especiais de execución establecidas no prego de cláusulas administrativa.

i).- Así mesmo **autorizo** ó órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

..... de..... de.....  
(Lugar, data e sinatura do licitador)

## ANEXO II

(A ENTREGAR POLA EMPRESA QUE FORA SELECCIONADA POR TER PRESENTADA A OFERTA MÁIS VANTAXOSA)

### DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

#### DATOS:

|             |  |            |  |
|-------------|--|------------|--|
| EMPRESA:    |  |            |  |
| ENDEREZO:   |  |            |  |
| LOCALIDADE: |  | PROVINCIA: |  |

**CONTRATACIÓN E PATRIMONIO**

ASM/atm

Refª: DOC20210607092353prego+administrativo+xestión+catastral+correxido.doc

Asunto: PREGO ADMINISTRATIVO SERVIZO XESTIÓN CATASTRAL

|                            |  |             |  |
|----------------------------|--|-------------|--|
| <b>PERSOA DE CONTACTO:</b> |  |             |  |
| <b>TELÉFONO:</b>           |  | <b>FAX:</b> |  |

**MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA**1º ☐ **CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA**

|                                         |  |                   |  |
|-----------------------------------------|--|-------------------|--|
| <b>NOME:</b>                            |  |                   |  |
| <b>ENDEREZO:</b>                        |  |                   |  |
| <b>LOCALIDADE:</b>                      |  | <b>PROVINCIA:</b> |  |
| <b>PERSOA DE CONTACTO:</b>              |  |                   |  |
| <b>TELÉFONO:</b>                        |  | <b>FAX:</b>       |  |
| <b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>      |  |                   |  |
| <b>PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:</b> |  |                   |  |

\* XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE SE REALIZOU A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.

2º ☐ **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

\* Xuntar a acta de constitución.

3º ☐ **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e apelidos:

Cargo:

**NOME EMPRESARIO:****SELO DA EMPRESA****DNI:****SINATURA:****DATA:***Sinatura dixital á marxe*