

ADVERTENCIA: Este documento fué traducido por un software de traducción automática (<http://gaio.xunta.gal/Tradutor/traducir/index?lang=gl>). No obstante el documento oficial con validez jurídica es el acuerdo firmado digitalmente por el órgano de contratación. Para cualquier cuestión, incidencia o duda relativa a la traducción pueden ponerse en contacto con el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Lugo (contratacion@concellodelugo.org).

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA La CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE XESTION CATASTRAL. EXPTE REF. 2021-C003-000018

ÍNDICE

- **CLÁUSULA PRIMERA.** OBJETO DEL CONTRATO.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
- **CLÁUSULA TERCERA.** DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA.
- **CLÁUSULA CUARTA.** PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD DE LICITAR. HABILITACIONES LEGALES.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉPTIMA.** GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA.
- **CLÁUSULA OCTAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. MODO Y LUGAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.** MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE Las PROPOSICIONES.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA EN La ADJUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.** ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.** FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.** EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN. SUBCONTRATACIÓN.
- **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.** CUMPLIMIENTO DE Los DEBERES SOCIALES Y LABORALES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN CON CARÁCTER DE DEBERES CONTRACTUALES ESENCIALES.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA.** RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO Y DEBERES ESPECIALES.
- **CLÁUSULA DECIMOCTAVA.** PAGO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.** PENALIDADES.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMA.** EXTINCIÓN DEL CONTRATO.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA.** RÉGIMEN DE RECURSOS.
- **ANEXO La. PRESENTACIÓN DE PLICAS**
- **ANEXO I** DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA DEL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACION
- **ANEXO II** DOCUMENTACIÓN PARA GABINETE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este contrato la prestación del siguiente servicio:

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

Realización de trabajos de gestión catastral necesarios para desarrollar las funciones que el Excelentísimo Ayuntamiento de Lugo tenga atribuidas en el ámbito de aplicación de los Convenios de Colaboración suscritos con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General de Catastro), la asistencia y colaboración para la tramitación de las declaraciones catastrales en el modelo 900-D y la colaboración en la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles conforme el pliego de condiciones técnicas firmado por el jefe de servicio de Hacienda con la conformidad de la concejal delegada.

CPV (Vocabulario Común por actividades):

71354300-7 – Servicios de estudios catastrales

La naturaleza del servicio a prestar determina la conveniencia de la **no división en lotes** del objeto del contrato, dado que la realización de las prestaciones que lo componen requieren de una coordinación y unidad funcional que imposibilitan dita división en lotes y la ejecución por distintos contratistas sin detrimento del fin público perseguido

Con estos contratos satisfácese la siguiente **necesidad manifestada en informe del jefe de servicio de Hacienda Local que dí:**

“El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un pilar del sistema tributario local y tiene una significativa importancia en los ingresos municipales por lo que hace falta dotarlo de los medios necesarios para su gestión y para la correcta coordinación y cooperación con la Administración General del Estado dada su gestión dual o compartida, en la que corresponde a la Dirección General de Catastro del Ministerio de Hacienda la elaboración del padrona catastral y demás documentos expresivos de sus variaciones, y a los Ayuntamientos a gestión tributaria, segundo dispone el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. Para esos fines de cooperación y coordinación y para la idónea tramitación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Excelentísimo Ayuntamiento de Lugo y la Dirección General de Catastro han suscrito un Convenio de Colaboración que obliga a armonizar a gestión de ambas dos administraciones, por lo que finalizado el vigente contrato de colaboración en la gestión catastral es necesario suscribir un nuevo contrato para asegurar esos cometidos que se encaminan a la búsqueda de la máxima concordancia entre la realidad física y la existente en las bases de datos catastrales y, como consecuencia, una mejor gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El Procedimiento de Regularización Catastral que tuvo lugar en el municipio de Lugo en los ejercicios 2014 y 2015 incorporó al Catastro Inmobiliario los bienes inmuebles urbanos y rústicos con construcción así como las alteraciones de los mismos en los supuestos de incumplimiento del deber de declarar o de declaraciones inexactas, con la finalidad de garantizar esa concordancia entre la descripción catastral de los inmuebles y la realidad física, lo que dio lugar a que exista hoy un menor número de omisiones en las bases de datos catastrales. A pesar del anterior, la coordinación entre ambas Administraciones es un proceso continuo y cambiante que se encuentra en un rato decisivo a consecuencia de los nuevos marcos de gestión que el Ministerio de Hacienda está impulsando a través de la Dirección General de Catastro; por una parte, un nuevo modelo de convenio de colaboración en el que la delegación de competencias es sustituida por el encargo de gestión; por otra parte, un nuevo escenario tecnológico tendente a la implantación de una tramitación integral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a través del llamado Mapa de Gestión.

Con base en el dispuesto en el artículo 116.4.f) de la Ley de Contratos del Sector Público se justifica

la contratación por la dimensión y especialidad técnica del trabajo a realizar que solo las empresas del sector pueden realizar eficazmente; debido a la carencia de medios materiales y personales existentes en el Ayuntamiento de Lugo -que no cuenta con el soporte tecnológico ni con el personal que posibiliten la asunción con medios propios de las prestaciones en que consiste-, es necesario proceder a la contratación de una empresa de este sector específico que supla esa insuficiencia de medios. Así, se requiere por una parte la interacción directa en el ámbito de las aplicaciones del Sistema de Gestión Catastral (SIGECA) y del Sistema de Información Geográfica Catastral (SIGCA); y por otra, un alto grado de conocimiento técnico en el solo del ámbito jurídico-catastral, sino también de cartografía, ingeniería o delineación. Por tanto, hace falta la contratación para la idónea tramitación de los expedientes catastrales y el cumplimiento de los deberes presentes y próximos dieras Convenios de Colabouración entre la Dirección General de Catastro y el Excelentísimo Ayuntamiento de Lugo.

Se hace constar expresamente a no **admisibilidad de variantes o alternativas** en las proposiciones por tratarse de un contrato con un objeto perfectamente determinado sin prexuído de las mejoras que se oferten.

SEGUNDA. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Se trata de un contrato de servicios, recogidos y regulados en los artículos 17 y 308 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y que tienen por objeto:

Realización de trabajos de gestión catastral necesarios para desarrollar las funciones que el Excelentísimo Ayuntamiento de Lugo tenga atribuidas en el ámbito de aplicación de los Convenios de Colaboración suscritos con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General de Catastro), la asistencia y colaboración para la tramitación de las declaraciones catastrales en el modelo 900-D y la colaboración en la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles conforme el pliego de condiciones técnicas firmado por el jefe de servicio de Hacienda Local con la conformidad de la concejal delegada.

Para la legislación aplicable deberán tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril , por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración local de Galicia (LALG).
- Ley 9/2017 de 9 de noviembre de 2017 de contratos del sector público (LCSP)
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre , por lo que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por lo que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcad catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

- Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales (LPRL) y sus reglamentos.
- Real Decreto 39/97 de 17 de enero sobre reglamentación de los servicios de Prevención.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RXPD).
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.](#)
- Cualquier otras disposiciones legales vigentes que les sean de aplicación a las corporaciones locales, así como toda la normativa y legislación, relativos a la protección de datos, que esté vigente o entre en vigor durante la ejecución del contrato.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP la Xunta de Gobierno local del Ayuntamiento de Lugo es el órgano de contratación de este contrato sin perjuicio de las delegaciones que se acuerden.

El órgano de contratación, conforme lo dispuesto en el artículo 190 de la LCSP y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en ese texto legal y en el resto de la legislación vigente, tiene las **prerrogativas** de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que presente su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar sus efectos. Igualmente, el órgano de contratación posee las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP.

Expresamente se hace constar que en el caso de existir alguna discrepancia entre los pliegos de prescripciones técnicas y el previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA.

La duración inicial del contrato será la siguiente:

<p>TRES AÑOS contado a partir del acta de inicio de prestación del servicio, la cual deberá ser firmada en un plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato administrativo.</p>
--

El contrato podrá prorrogarse por períodos máximos anuales por acuerdo del órgano de contratación que será obligatorias/será obligatoria para el contratista siempre que el suyo preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación al final del plazo de duración del contrato, y sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CINCO AÑOS y sin perjuicio del establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP.

CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.

4.1.- De conformidad con el artículo 100 de la LCSP **presupuesto base de licitación**^(*) asciende la:

Orzamento máximo sin IVA/IVA: 117.660 euros (para tres años)
 IVA/IVA 10% : 8.236,20 24.708,60 euros
 Presupuesto base de licitación: 142.368,60 euros IVA/IVA (21%) incluido.*

() comprensivo del presupuesto máximo anual por toda la duración inicial (TRES AÑOS)*

4.2.- El presupuesto máximo IVA/IVA incluido **para el primer año** asciende a 47.456,20 euros IVA/IVA incluido.

Este presupuesto máximo en el se verá afectado luego de la adjudicación y a consecuencia de las bajas ofertadas sobre los precios unitarios, vista la imposibilidad de determinar con carácter previo el número exacto de cada tipo de expediente; todo esto sin perjuicio del abono de los expedientes efectivamente tramitados y por los precios ofertados.

4.3.- Los **precios unitarios -sobre los que los licitadores realizarán sus ofertas-**son:

Expedientes de adquisición o consolidación de la propiedad, constitución, modificación o adquisición del derecho de usufructo, superficie o concesión administrativa; expedientes de variaciones en la cuota de participación.	15 € unidad (IVA/IVA no incluido)
Expedientes de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, y divisiones horizontais. Hasta el décimo cargo resultante.	45 € unidad (IVA/IVA no incluido)
Expedientes de inmuebles a partir del 11º cargo o unidad y sucesivas.	35 € unidad (IVA/IVA no incluido)
Expedientes de agregación, segregación o división horizontal. Por cada predio hasta la décima unidad.	45 € unidad (IVA/IVA no incluido)
Expedientes de agrupación, segregación o división horizontal. 11ª y sucesivas unidades.	35 € unidad (IVA/IVA no incluido)

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

Expedientes de cambio de uso o derrumbamiento.	45 € unidad (IVA/IVA no incluido)
Investigación de “desconocidos” o inmuebles “En investigación”. Pola su tramitación íntegra.	50 € unidad (IVA/IVA no incluido)

4.4.- El **valor estimado del contrato**^(*), conforme al artículo 101 de la LCSP, asciende la:

196.100 euros

() comprensivo del presupuesto máximo para toda la duración del contrato incluido opciones prórrogas - CINCO AÑOS - y las posibles modificaciones previstas - excluido el IVA/IVA*

4.5.- Se hace constar la existencia de consignación presupuestaria en la aplicación 93200.22799 por importe de 22.000 euros para este ejercicio 2021 (RC 18873). De conformidad con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el crédito correspondiente a la cobertura de deberes que, de ser el caso, se devenguen en el ejercicio 2022 y sucesivas prórrogas queda condicionado a la adopción del compromiso de habilitación de crédito para los dito presupuestos por el órgano competente.

4.6.- El presupuesto base de licitación de los contratos se determina en el apartado 7 del pliego de prescripciones técnicas que dí:

<<< Conforme al previsto en el artículo 100 de la LCSP, a los efectos del desglose de costes, se tomó cómo referencia para la estimación de los salariales lo que para año 2020 establece el Convenio Colectivo del Sector de Empresas e Ingeniería y Oficinas de Estudios Técnicos (BOE/BOE 251, de 18 de octubre de 2019). Para la estimación del cálculo del presupuesto de licitación se debe de tener en cuenta que los trabajos a realizar se pueden dividir en tres grupos:

1. Atención al público y difusión de la información catastral.
2. Mantenimiento catastral y colaboración en la gestión tributaria.
3. Tramitación de expedientes catastrales.

Debido a las características y la naturaleza del contrato no es posible determinar previamente la cuantía exacta de su precio global. No obstante, a los efectos del cumplimiento de las prescripciones legales se realiza una estimación de los trabajos anuales a realizar basada en el promedio de las unidades urbanas tramitadas nos expedientes de los últimos tres años por la anterior adjudicataria. El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 117.660 euros (IVA/IVA excluido), sobre lo que se repercutirá el 21% del impuesto sobre el valor añadido (24.708,6 euros), del que resulta un total de 142.368,6 euros, que podrá mejorarse a la baja.

Este coste se obtuvo del precio medio de tratamiento de la unidad urbana en esos tres últimos años (3115 unidades urbanas a 37,77 €/ud).

La justificación del presupuesto base de licitación se basa en el citado Convenio Colectivo del Sector de Empresas e Ingeniería y Oficinas de Estudios Técnicos y en los precios medios de mercado vigentes. Se incluyen y se pormenorizan los gastos generales necesarios, incluidos los necesarios para la realización del trabajo de campo imprescindible para la verificación sobre lo terreno, que se estima necesario realizar, al menos, dos veces al mes.

- Gastos indirectos.
- Coste Oficina:
Alquileres ; 4800 euros anuales
Mobiliario, sistemas, conexiones y equipos de informática y de comunicaciones;
2.415,28 euros anuales.
- Coste personal: (Licenciados y titulados 2ª y 3ª ciclo universitario y analista)
26.323,57 euros anuales.
Seguridad Social, dietas y desplazamientos; 3.461,15 euros.
- Coste indirecto total: 37.000 euros anuales.
- Beneficio industrial (6%): 2220 euros anuales.
- **Coste total: 39.220 euros anuales, que representa el precio máximo.**
- Presupuesto base de licitación

	Base	IVA/IVA	Presupuest o
2021 (junio)	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 (junio)	19.610	4.118,1	23.728,1
	117.660	24.708,6	142.368,6

- Prórroga

	Base	IVA/IVA	Presupuest o
2024 (junio)	19.610	4.118,1	23.728,1
2025	39.220	8.236,2	47.456,2
2026 (junio)	19.610	4.118,1	23.728,1
	78.440	16.472,4	94.912,4

El valor estimado del contrato es de ciento noventa y seis mil cien euros (196.100 €), que resulta de un importe neto de 117.660 euros más el importe de las prórrogas (78.440 €), si había sido el caso.

Debido a la imposibilidad de conocer previamente el número de expedientes que se tramitarán finalmente, su tipología y el número exacto de inmuebles a los que afectará cada expediente, y toda vez que los precios unitarios a aplicar son variables en función de los citados parámetros, el presupuesto del presente contrato para los 3 corderos de contratación previstos, determinóse según el artículo 101 párrafo 10.1a. de la LCSP, tomando como base el valor real total de los contratos sucesivos de idéntico objeto realizados por este Ayuntamiento, ajustado según la previsión de los trabajos necesarios conforme el Pliego de Prescripciones Técnicas.>>>>>

A todos los efectos se entenderá que en el precio ofertado se encontrarán incluidos todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de los deberes contratados, como son los gastos de personal, seguros, vestuario, los gastos generales, financieros, beneficios, transporte y desplazamientos, autorizaciones y licencias necesarias, tasas y toda clase de tributos, y en general, cuantos gastos y gestiones deba realizar la empresa para el cumplimiento de los deberes concertados.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

QUINTA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD DE LICITAR. HABILITACIONES LEGALES.

5.1.- El presente contrato se adjudicará por el procedimiento **abierto y tramitación común**, previsto y regulado por los artículos 131 y 156 y siguientes de la LCSP.

Este contrato **NO está sujeto a regulación armonizada**, al ser un contrato de servicios comprendido con un **valor estimado inferior a 214.000 euros**.

5.2.- Están facultados para tomar parte en la licitación y contratar con este Excmo. Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar indicadas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional segundo el establecido en los artículos 65 y siguientes de la LCSP; circunstancias que serán comprobadas y/o acreditadas una vez realizada la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

Además de las condiciones generales exigidas por la Ley, la empresa adjudicataria deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación **empresarial o profesional** que, de ser el caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

5.3.- Podrán asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente de conformidad con el artículo 69 de la LCSP.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato poseerá la plena representación ante la administración y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas. **Este escrito de compromiso con los datos anteriormente indicados deberá acercarse dentro del sobre La y estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión conforme el modelo del Anexo I.**

5.4.- No podrán participar en este procedimiento las empresas que habían participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de

contratación durante la preparación del procedimiento siempre que esta participación tenga el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto a otros posibles licitadores, estando al previsto en el artículo 70 de la LCSP.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.

6.1.- La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por un o varios de los siguientes medios:

Con el **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se refleje en la cuenta de pérdidas y ganancias de la cuenta anual) referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años anteriores a la licitación de este contrato por **importe igual o superior a 59.000 IVA/IVA excluido**

Para la acreditación de este volumen anual de negocios se acercarán las cuentas anuales del año de mayor volumen de negocio aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda mediante la certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro o bien copia de las cuentas anuales presentadas junto con la declaración jurada responsable del contratista de que esas cuentas anuales son las depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda. También podrá acreditarse mediante certificación de la AEAT comprensiva del importe neto de la cifra de negocios.

Los empresarios individuales no inscritos acreditarán el volumen anual de negocio por medio de los libros de inventarios y cuenta anuales legalizadas por el Registro Mercantil o bien mediante certificación de la AEAT comprensivo del importe neto de la cifra de negocios.

6.2.- La solvencia **técnica y profesional** deberá ser justificada mediante la acreditación de:

Experiencia en la realización de servicios **similares a los de este contrato** por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución durante los últimos **tres años** que sea igual o superior a 28.000 **euros IVA/IVA excluido**

Para su acreditación acercarán una relación firmada por el licitador y comprensiva de los servicios realizados, descripción de cada uno de los contratos, destinatario, importe y fecha de realización.

Junto con esta relación acercarán certificado expedido o visado por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un comprador privado mediante un certificado expedido por este,

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcad catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

copia del contrato, informe de la empresa contratante o mediante la declaración del empresario de manera que se permita comprobar su cumplimiento.

6.3.- De conformidad con el artículo 75 de la LCSP los licitadores podrá **acreditar su solvencia con medios externos**, esto es, basándose en la solvencia y medios de otras entidades siempre que acredite durante toda la ejecución del contrato que dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios y que esta entidad no está incurso en prohibición de contratar. No obstante únicamente podrá recurrir a los títulos o la experiencia profesional si esas entidades prestan los servicios para los cuáles son necesarias las dito capacidades.

El licitador deberá acercar el compromiso por escrito de las entidades a las que va a recurrir para acreditar su solvencia y justificar el establecido en el dicho artículo 75.

En este caso, de acreditación de la solvencia con medios externos, se establece la exigencia **de responsabilidad con carácter solidario en la ejecución del contrato de las entidades participantes**.

SÉPTIMA. GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA

De conformidad con el artículo 106 de la LCSP no resulta exigible a constitución de garantía provisional.

El licitador que presente la oferta más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva de un 5% del precio final ofertado por ellos excluido el IVA/IVA para cada lote en el plazo máximo de 10 **días hábiles** contados a partir del siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento a que se refiere el artículo 150 de la LCSP.

De no cumplirse este requisito en plazo se entenderá que el licitador retiró su oferta procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación IVA/IVA excluido en concepto de penalidade y a requerir la misma documentación al licitador siguiente por la orden en que quedaran clasificadas las ofertas.

Las garantías podrán prestarse en alguna de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP, esto es:

- la) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en la LCSP y normas de desarrollo.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía mutua autorizados para operar en España, que deberán depositarse en los establecimientos señalados en el artículo 96 del TRLCSP.

c) Mediante contrato a fe de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado a fe que deberá entregarse en los establecimientos señalados en la Ley.

La garantía definitiva responde de los conceptos señalados en el artículo 110 de la LCSP.

Al final de los contratos se suscribirá el oportuno acta de conformidad **en la que se hará constar que la prestación realizada se ajustó a las prescripciones técnicas establecidas y ofertadas por el contratista en su caso y que se cumplieron las condiciones especiales de ejecución y demás deberes de modo que no se imponen penalidades que habían podido ejecutarse cuenta la garantía.**

Caso contrario se hará constar en el dito acta los vicios o deficiencias requiriendo al contratista para su subsanación.

El plazo de garantía será de:

DOS años a la finalización de los trabajos durante lo cuál el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria aclaraciones y precisiones sobre los trabajos realizados.
--

Durante este plazo de garantía el adjudicatario está obligado a reparar todos los vicios o defectos en los trabajos efectuados o en los compromisos asumidos.

Finalizado este plazo le será devuelta la garantía en los términos señalados en el artículo 111 de LCSP.

OCTAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El Ayuntamiento de Lugo publicará un anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo alojado en la Plataforma de contratación del sector público (https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVIO%3D)

El plazo de presentación de proposiciones será de **QUINCE DÍAS NATURALES contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.**

De conformidad con el artículo 138.3 de la LCSP los interesados podrán solicitar información adicional o realizar consultas o preguntas durante el plazo de licitación

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

y antes del 7º día para la terminación del dicho plazo de licitación a través del correo electrónico: contratación@lugo.gal

La respuesta a estas consultas e información se publicará en el perfil del contratante antes del 6º día para la terminación del plazo de licitación

Para recibir avisos sobre las novedades que se produzcan en esta licitación, así como acceder al contenido de las preguntas y respuestas relativas a la misma, los interesados podrán registrarse en la página principal de la Plataforma de Contratación del Sector Público (simplemente presionando sobre el enlace a la licitación y facilitando una clave de usuario, una dirección de correo electrónico y una contraseña)

Cuando nos casos previstos en el artículo 136, o por razones debidamente justificadas en el expediente, se estime necesario ampliar los plazos fijados de presentaciones de ofertas, dito ampliación se acordará mediante resolución de la Teniente de Alcalde Delegada del área de Gobierno en la que se encuadre el Servicio de Contratación y del que se dará el oportuno conocimiento mediante el perfil del contratante.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE Las PROPOSICIONES. MODO Y LUGAR.

Las empresas presentarán su proposición de la siguiente manera:

Las empresas presentarán su proposición mediante una instancia o escrito conforme al **Anexo La “PRESENTACIÓN DE PLICAS”** acompañada de **TRES sobres cerrados**, firmados por el proponente o por su representante, haciendo constar el título del procedimiento, nombre del licitador, dirección, teléfono, correo electrónico y fax a los efectos de notificaciones. En caso de Unión Temporal de Empresas se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, debiendo los sobres ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes.

Además los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro General de contratistas de la Xunta de Galicia o en el ROLECE deberán hacerlo constar en el exterior del sobre La (con **indicación del nº de inscripción**).

Los dito sobres se denominarán con las letras:

La.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTRAS DECLARACIONES.

B.- MEMORIA TÉCNICA SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

C.- OFERTA ECONÓMICA Y SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

En todos los sobres se identificará el número de expediente: EXPTE. REF.

2021-C003-000018

De conformidad con la Disposición Adicional Décimoquinta apartado 3. c) no se admite la presentación de ofertas por medios electrónicos toda vez el Ayuntamiento de Lugo, aun estando en este momento en período de implantación de una plataforma de licitación electrónica ya adjudicada a través de la entidad pública empresarial Red.es dependiente del Ministerio de Economía, no dispone en la actualidad de herramientas y dispositivos disponibles a estos efectos.

Los sobres de que consta la proposición se presentarán, durante el plazo señalado en la cláusula octava, antes señalada, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en horario de 9 a 14 horas (de lunes a viernes) **o enviadas por Correos** . En el supuesto que el último día de presentación de las proposiciones coincidirá en inhábil se prorrogará al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por Correos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciarle al órgano de contratación a remisión de la oferta mediante correo electrónico que solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos los dos requisitos (justificación del envío y anuncio), no será admitida la proposición se es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de final del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la dito fecha sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Lo sobre La – DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTRA DOCUMENTACIÓN - contendrá EXCLUSIVAMENTE la siguiente documentación:

1º.- Declaración responsable firmada por el licitador o su representante de que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Lugo y que se ajustará al **formulario del documento europeo único de contratación (DEUC)**.

El contenido de este DEUC (formulario normalizado) se regula en el REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2016/7 DE La COMISIÓN de 5 de enero de 2016 que se encuentra disponible en la página web:
<http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

Asimismo puede felicitarse e imprimirse en la dirección electrónica siguiente:

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

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

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

Este formulario debidamente cubierto se imprimirá y se acercará dentro del dicho sobre La*

Se admite que en la parte IV del DEUC se omita cubrir las secciones La, B, C o D indicando simplemente que se cumplen todos los criterios de selección requeridos.

2º.- DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA AI DEUC que se indica en el **ANEXO I** que incluye, en síntesis, la siguiente a declaración de que cumple todos los requisitos legal y contractualmente establecidos para poder participar en la contratación de referencia, entre otros, que tiene capacidad para contratar, que el firmante tiene la debida representación para poder presentar la proposición y que no se encuentra en prohibición para contratar ni por sí misma ni por extensión conforme el artículo 71 de la LCSP. Indicará expresamente que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios (con la Administración del Estado, con el Ayuntamiento de Lugo, así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato no habiendo causado baja en este, y al corriente de su pago, si fuera el caso) y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes.

Asimismo en esta declaración indicará que cumple, en el caso que sea legalmente exigible, el deber de tener empleados trabajadores discapacitados en un 2 por 100 por lo menos de la plantilla de la empresa en los términos indicados en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social así como el deber de contar un plan de igualdad conforme el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad de mujeres y hombres.

Además en esta declaración se indicará el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores vinculados al contrato en el caso de resultar adjudicatario, así como el deber de facilitar cuanta información sea requerida sobre las condiciones de trabajo aplicadas efectivamente a los mismos.

No obstante, los licitadores deberán tener en cuenta que, en el caso de ser propuestos para ser adjudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias en el plazo y con las formalidades previstas en la Ley y en este ruego sin perjuicio de la comprobación de oficio que pueda realizarse por parte del Ayuntamiento.

3º.- Si fuera el caso, **compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales** a que se comprometa el licitador conforme el modelo del **ANEXO I**.

4º.- En caso de que los licitadores optaran por constituirse en **Unión Temporal de Empresas** deberán acercar una declaración responsable de cada empresa

participante conforme el formulario del **documento europeo único de contratación (DEUC)** que se señala en el apartado 1º anterior así como la declaración **complementaria del Anexo I junto con el compromiso de constitución** de UTE firmado por todas las empresas en el que indicarán los nombres y participación de cada una.

5º.- En el caso de estar el contrato reservado a Centros **Especiales de Empleo** deberá acercar certificación oficial acreditativa de disponer de la consideración de centro especial de empleo conforme al modelo del **Anexo I**.

6º.- En el caso de acreditar la solvencia **con medios externos** de otra/s entidad/y conforme el artículo 75 de la LCSP deberá indicar esta circunstancia y acercar declaración responsable de las dito empresas conforme el formulario del **documento europeo único de contratación (DEUC)** y la declaración complementaria del **Anexo I**.

7º.- En el caso de empresas extranjeras deberán acercar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles para resolver todos los incidentes que podan surgir con renuncia al foro jurisdiccional extranjero que le había podido corresponder conforme al modelo del **Anexo I**

Las circunstancias relativas la capacidad y ausencia de prohibiciones para contratar la que se refiere el artículo 140 de la LCSP deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Se advierte a los licitadores que la presentación de declaración responsable de que se encuentra al corriente con los deberes tributarios con la AEAT y Ayuntamiento de Lugo, de la Seguridad Social y demás extremos que se declaran cumplir es objeto de acreditación posterior antes de la adjudicación y que **la falsedad en las declaraciones anteriormente relacionadas además de impedir la adjudicación supone la existencia de prohibición para contratar (art. 60.1.y).**

La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre B o sobre C dentro del sobre La implicará automáticamente el rechazo de la proposición por vulnerar los principios de discriminación e igualdad de trato.

Lo SOBRE B - MEMORIA TÉCNICA SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR - contendrá toda la documentación técnica necesaria para la valoración de las proposiciones presentadas de acuerdo con los **criterios no valorables automáticamente** que se indican en la apartado 12.2 de la cláusula décimo segunda de este ruego de cláusulas administrativas particulares esto es:

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

En concreto había debido acercar una **MEMORIA** que explicita los diferentes apartados que son objeto de valoración y que se indican en la dita cláusula 12.2.

Advertirse de que esta propuesta de gestión NO podrá contener dato que sea evaluable automáticamente y que deben estar dentro del sobre C

El incumplimiento de esta condición, dará lugar a exclusión automática del procedimiento de adjudicación por vulnerar los principios de discriminación e igualdad de trato.

Lo SOBRE C – OFERTA ECONÓMICA SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE - contendrá el siguiente modelo, debidamente cubierto.

Don, con domicilio en y DNI nº, expedido lo, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, con DNI o NIF nº), hace constar:

la) Que solicita tomar parte en el procedimiento convocado para **la CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE XESTION CATASTRAL. EXPTE REF. 2021-C003-000018**

b) Que presenta la siguiente **oferta** :

1.- Un precio unitario para los siguientes apartados de:

- Expedientes de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, y divisiones horizontales. Hasta el décimo cargo resultante.

Precio euros sin IVA/IVA

IVA/IVA euros

Precio total euros IVA/IVA incluido

-Expedientes de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, y divisiones horizontales. Undécimo cargo resultante y sucesivos.

Precio euros sin IVA/IVA

IVA/IVA euros

Precio total euros IVA/IVA incluido

-Expedientes de agregación, segregación o división horizontal. Por cada predio hasta la décima unidad.

Precio euros sin IVA/IVA

IVA/IVA euros

Precio total euros IVA/IVA incluido

-Expedientes de agregación, segregación o división horizontal. Undécimo cargo resultante y sucesivos.

Precio euros sin IVA/IVA

IVA/IVA euros

Precio total euros IVA/IVA incluido

-Expedientes de cambio de uso o derrumbamiento.

Precio euros sin IVA/IVA

IVA/IVA euros

Precio total euros IVA/IVA incluido

-Investigación de “desconocidos” o inmuebles “En investigación”. Pola su tramitación íntegra.

Precio euros sin IVA/IVA

IVA/IVA euros

Precio total euros IVA/IVA incluido

2.- Que se ponen la disposición del Ayuntamiento para la atención ciudadana un local con las siguientes características:

..... metros de distancia a las Oficinas de Tesorería Municipal sita en la Ronda de la Muralla, 197.

** Deberá acercar plano del local y de localización.*

c) Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores vinculados al contrato en el caso de resultar adjudicatario será el siguiente o convenio sectorial que esté vigente en cada momento de duración del contrato.

Asimismo, se compromete a facilitar cuanta información sea requerida sobre las condiciones de trabajo aplicadas efectivamente a los mismos.

d) Comunico que la empresa que represento SÍ/NO (señalar lo que proceda) **ha previsto subcontratar** la realización parcial de este contrato por un importe de euros a la empresa sin perjuicio de la comunicación que se realizará en el caso de realizar otras subcontrataciones/subcontrataciones durante la ejecución de la obra de conformidad con el artículo 215 de la LCSP.

** En caso de comunicar que sí ha previsto subcontratar deberá acercar junto con la oferta una declaración responsable del/s subcontratista/s que acredite su capacidad de obrar y no se encuentran en causa de prohibición para contratar conforme el modelo de Anexo I.*

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

y)Acepta incondicionalmente cuantos deberes se deriven del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, como licitador y como adjudicatario, en su caso y autorizo expresamente a la Mesa de Contratación y al órgano de contratación para consultar los datos del Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público.

f) Que acepto que todas las notificaciones, requerimientos y comunicación relacionadas con esta contratación, tanto en el procedimiento de licitación como durante la ejecución del contrato en el caso de resultar adjudicatario, se realicen a través del sistema de comunicaciones **por comparecencia electrónica** de la Plataforma de Contratación del Sector Público designando la siguiente **dirección de correo electrónico** _____ para la recepción de los correspondientes avisos de notificación que se efectúen.

g) Que la empresa que represento tiene la consideración **de PYME** (pequeña y mediana empresa) **Rodear con un círculo lo que proceda.*

- Sí
- NO

h) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

DÉCIMO PRIMERA. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE Las PROPOSICIONES.

De conformidad con el previsto en el artículo 326 y Disposición Adicional Segunda de la LCSP a Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/la: Jefa del servicio de contratación y en su relevo un/una técnico/a de administración general del Servicio de Contratación.

Vocales:

- Titular de la Asesoría Jurídica y en su relevo a Letrada Municipal.
- Interventor General Municipal y en su relevo otro funcionario/la con funciones de control económico-presupuestario.
- Vicesecretario/la del Ayuntamiento de Lugo (Titular del órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno Local) y en su relevo el Secretario General del Pleno.
- El Secretario General del Pleno y en su relevo a Vicesecretaria del Ayuntamiento de Lugo.
- El jefe de servicio de Hacienda Local o técnico que lo sustituya.

Secretario/a: Un/una Técnico/a de administración general del Servicio de Contratación y para el caso de que esta asuma la Presidencia, será sustituida por otro/a funcionario/la del Servicio de Contratación y Patrimonio.

El **acto de apertura del sobre B** se celebrará el **jueves siguiente al final del plazo de licitación** (en el caso de ser inhábil se prorrogará al primero día hábil siguiente) **a partir de las 9.00 horas** de forma sucesiva con todas las demás reuniones de la Mesa de Contratación que deban celebrarse el mismo día para otros contratos y por la orden temporal en que se había publicado el anuncio de licitación, procediéndose previamente a la apertura y cualificación de la documentación administrativa (sobre La). El dicho plazo se ampliará, en el caso de ser necesario, hasta el undécimo día, en el supuesto de recibirse reglamentariamente el aviso de presentación de las proposiciones por correo.

Cualquier cambio en la fecha prevista así como la comunicación de cualquier otra reunión de la Mesa de Contratación que debe realizarse en acto público se publicará mediante inserción de la correspondiente convocatoria en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

La Mesa comprobará que la declaración responsable es correcta y que contiene todas las manifestaciones exigidas así como la presentación de otra documentación que en su caso se exigiera incluir en el sobre La. Si esta es correcta se procederá al examen y valoración de las ofertas presentadas conforme los criterios de adjudicación establecidos en este ruego y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos se consideren precisos.

En el caso de existir defectos enmendables en la declaración o en la documentación que se deba presentar en el sobre La se concederá un plazo de tres días hábiles al licitador para la subsanación y corrección, tralo cual se convocará nuevamente la Mesa de Contratación para que, luego de la admisión y/o exclusión de las empresas licitadoras, se proceda -en acto público- a la apertura de las propuestas técnicas incluidas en el sobre B sujetas a criterios evaluables mediante juicio de valor y remisión al órgano o técnico encargado de su evaluación.

Tras la valoración de la documentación contenida en el dicho sobre B y la propuesta de puntuación obtenida por los licitadores, se convocará a estos para -en acto público- proceder a la lectura del informe técnico de valoración y a la **apertura de ofertas económicas (sobre C)**, tralo cual se producirá la valoración final y realización de la propuesta de adjudicación por parte de la mesa de contratación.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA EN La ADJUDICACIÓN.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

Los **criterios para la valoración de las ofertas presentadas** y la determinación de la oferta con mejor relación calidad-precio serán:

12.1-CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE: 80 PUNTOS con el siguiente detalle:

12.1.1.- OFERTA ECONÓMICA. Hasta 70 puntos con el siguiente detalle:

La mayor baja proporcional a aplicar sobre los precios unitarios de licitación - IVA/IVA excluido - establecidos a continuación, segundo el siguiente reparto de puntos:

- Expedientes de adquisición o consolidación de la propiedad, constitución, modificación o adquisición del derecho de usufructo, superficie o concesión administrativa; expedientes de variaciones en la cuota de participación. **Hasta 10 puntos.**
- Expedientes de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, y divisiones horizontales. Hasta el décimo cargo resultante. **Hasta 10 puntos.**
- Expedientes de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, y divisiones horizontales. Undécimo cargo resultante y sucesivos. **Hasta 10 puntos.**
- Expedientes de agregación, segregación o división horizontal. Por cada predio hasta la décima unidad. **Hasta 10 puntos.**
- Expedientes de agregación, segregación o división horizontal. Undécimo cargo resultante y sucesivos. **Hasta 10 puntos.**
- Expedientes de cambio de uso o derrumbamiento. **Hasta 10 puntos.**
- Investigación de “desconocidos” o inmuebles “En investigación”. Pola su tramitación íntegra. **Hasta 10 puntos.**

A modo de recordatorio, los precios unitarios de licitación son los siguientes:

Expedientes de adquisición o consolidación de la propiedad, constitución, modificación o adquisición del derecho de usufructo, superficie o concesión administrativa; expedientes de variaciones en la cuota de participación.	15 €	unidad	(IVA/IVA no incluido)
Expedientes de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, y divisiones horizontales. Hasta el décimo cargo resultante.	45 €	unidad	(IVA/IVA no incluido)
Expedientes de inmuebles a partir del 11º cargo o unidad y sucesivas.	35 €	unidad	(IVA/IVA no incluido)
Expedientes de agregación, segregación o división horizontal. Por cada predio hasta la décima unidad.	45 €	unidad	(IVA/IVA no incluido)

Expedientes de agrupación, segregación o división horizontal. 11ª y sucesivas unidades.	35 € (IVA/IVA incluido)	unidad no
Expedientes de cambio de uso o derrumbamiento.	45 € (IVA/IVA incluido)	unidad no
Investigación de “desconocidos” o inmuebles “En investigación”. Pola su tramitación íntegra.	50 € (IVA/IVA incluido)	unidad no

Variables y fórmulas:

Ptos. = Puntos a repartir en ese apartado.

Prz.Lic. = Precio máximo de licitación sin I.V.Y. o mínimo (unidades, porcentaje, ...) obligatorio a mejorar.

Prz.Of. $Z_{1,2,...}$ = Precio a la baja ofertado licitador $Z_{1,2,...}$ o cantidad (unidades, porcentaje, etc.) al alza ofertada licitador $Z_{1,2,...}$.

En el caso de puntuarse la mayor baja sobre el Prz.Lic.

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

Max.Bx. = Máxima baja ofertada = mayor 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 DE La OFICINA DE ATENCIÓN AI CONTRIBUYENTE PARA La REALIZACIÓN DE Las TAREAS RELACIONADAS CON EI OBJETO DEL CONTRATO: 10 puntos.

La oficina deberá estar la menos de 500 metros de las oficinas del Servicio de Hacienda Local del Centro de Servicios Municipales (Ronda de la Muralla 197, 2º andar), justificándose la importancia de esta cercanía y cercanía por ser habitual que el ciudadano que realiza trámites en el ámbito del Impuesto sobre Bienes Inmuebles tenga que dirigirse de una la otra oficina debido a la naturaleza dual de este tributo. En la valoración de la cercanía con las oficinas del Servicio de Hacienda Local del Centro de Servicios Municipales (Ronda de la Muralla 197, 2º andar) se establece la puntuación máxima de 10 puntos, segundo los siguientes tramos:

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

A efectos de la comprobación de las distancias, se tendrá en cuenta las que resultan de la aplicación de la Sede electrónica del Catastro consideradas en línea recta.

12.2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: Hasta un total de 20 puntos:

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

12.2.1.- Por las aportaciones en la mejora de la gestión tributaria derivada de los trabajos catastrales objeto del contrato. Hasta 20 puntos.

Consistirá en el cálculo de las correspondientes operaciones tributarias (devoluciones, liquidaciones a aprobar y emitir y/o compensaciones con las cantidades previamente abonadas, si fuere el caso). Se valorarán los medios para el suministro al Ayuntamiento de Lugo de esta información, la exactitud y facilidad para su comprobación y para la emisión de las eventuales cartas de pago, así como la calidad de la información obtible, la disponibilidad inmediata, la accesibilidad directa y la posibilidad de consulta online por parte de los empleados públicos municipales, así como los canales de comunicación con la persona que la empresa designe como encargada del contrato.

Estas mejoras deberán de ser **evaluadas económicamente** por los licitadores y no tendrán coste para el Ayuntamiento.

Deberá presentarse una memoria justificativa de los distintos aspectos incluidos en los párrafos anteriores, que serán demostrables en cualquier momento anterior a la adjudicación del contrato. La citada memoria no podrá exceder de las **3 páginas a doble cara (con formato de interlineado sencillo y fuente arial 11)** y seguirá un esquema en el que se justifique y distinga cada uno de los aspectos estimables de los criterios no evaluables automáticamente.

Los que presenten la Memoria técnica que, en los diferentes apartados, mejoren cualitativa y/o cuantitativamente los mínimos exigidos en los pliegos de prescripciones técnicas obtendrán, conforme el criterio motivado de un técnico municipal y por comparación de ofertas, la valoración correspondiente hasta el máximo de 20 puntos en cada apartado, y los que no mejoren el contenido del pliego obtendrán 0 puntos.

12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

En aplicación del establecido en el artículo 147.2 de la LCSP se establece la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por empresas públicas o privadas que en el momento del vencimiento del plazo de presentación de ofertas cumplan los criterios sociales señalados en el dicho artículo y por la orden establecida.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato será realizada por el órgano de contratación, la propuesta de la mesa de contratación quien clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas.

La tal efecto a Mesa de Contratación comprobará la documentación presentada y, de ser el caso, la información que se refleje en el (*) Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Estado o en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, en particular que:

1º.- La empresa está debidamente constituida y tiene capacidad de obrar y que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de sus fines y objeto social.

() En el caso de no figurar esta información en los dichos Registros, la acreditación de la **personalidad y capacidad** del licitador se realizará:*

la) Se se trata de empresario individual (persona física), copia auténtica del DNI.

b) Los restantes empresarios (personas jurídicas):

- Escritura de constitución o modificación se es el caso debidamente inscrita en su correspondiente registro mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

Si es el caso, mediante la presentación de escritura o documento de constitución o modificación de los estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos si es el caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Copia del DNI de la persona representante firmante de la proposición.

2º.- Que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta y que no se encuentra en situación de prohibición de contratar.

() En el caso de no constar esta información en los dichos Registros a extensión de las facultades del representante o apoderado se acreditará:*

Mediante lo bastanteo del poder para lo cual presentará documento fidedigno acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar inscrito en el Registro Mercantil.

El dito documento o poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/las del servicio municipal de contratación del Ayuntamiento habilitados al efecto con anterioridad al final del plazo establecido para la presentación de la documentación y ofertas. Lo bastanteo es gratuito.

3º.-Que la empresa se encuentra de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto de este contrato y al corriente en su pago, si fuera el caso.

() En el caso de no constar esta información en los dichos Registros se acreditará:*

Con la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del dicho impuesto.

Sin perjuicio del deber de acreditar el alta en el dicho impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones reguladas en el artículo 82.1. del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá justificarse mediante una resolución expresa de la concesión de la exención de la Administración

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Ref^a: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

competente o una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 82.1.1a), d), g) y h) del Real Decreto legislativo 2/2004 no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

4º.- Que la empresa se encuentra al corriente con los deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social teniendo en cuenta la fecha de validez de los correspondientes certificados que consten en los dichos registros.

^(*) En el caso de no constar esta información en los dichos Registros se acercará:

- Certificación positiva de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria
- Certificación positiva de la Seguridad Social

La comprobación de encontrarse al corriente en los deberes tributarios con el Ayuntamiento de Lugo – referido al punto de presentación de ofertas - se realizará de oficio por lo que, de acreditarse la existencia de deudas con el Ayuntamiento, esta circunstancia supondrá una falsedad en su declaración responsable que impedirá realizar la adjudicación a su favor por encontrarse en prohibición para contratar.

5º.- Que tiene la clasificación exigida en el pliego de cláusulas administrativas o que la clasificación establecida permite sustituir la solvencia económica y técnica exigida.

6º.- En caso de que las propuestas fueran presentadas por extranjeros, además de la anterior documentación, tendrán que aportar la recogida, de ser el caso, en los artículos 67, 68, 69.5, 84.2 y 3., 159.4 g) y Disposición adicional decimosexta letra k).

Los licitadores extranjeros presentarán los documentos que tengan que aportar traducidos de manera oficial en cualquiera de los idiomas gallego o castellano.

Los documentos a que se refiere esta cláusula podrán ser originales o presentarse mediante copia autenticada por notario o por el/a funcionario/a encargado/la del Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

^(*) En caso de que la empresa no estuviera inscrita en los anteriores registros o en caso de que la información facilitada en ellos no fuera suficiente (cómo puede ser la solvencia o las habilitaciones legalmente exigibles que no figuren en esos Registros) o no válida para poder ser adjudicatario, se le requerirá al licitador propuesto para que en el **plazo máximo de 10 días hábiles** desde la notificación de este requerimiento presente o complete la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras la) a c) del apartado 1 del artículo 140,

necesarias para poder ser adjudicatario así como de las circunstancias de las empresas la cuyas capacidades se recurra.

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**.

En relación con la disponibilidad efectiva de los medios, que se es el caso se exigiera, el licitador seleccionado deberá relacionar las personas que se van a adscribir juntando los currículums, titulaciones exigidas, etc.. así como el compromiso firmado por cada uno de ellos de que se incorporarán en el equipo de trabajo para la ejecución del contrato. En el caso de medios materiales deberán relacionarlos juntando descripción y justificación de disponibilidad, segundo en todo caso las indicaciones realizadas en el requerimiento.

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

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y ausencia de prohibición para contratar será lo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

De no atenderse adecuadamente el requerimiento en el dicho plazo –o de no subsanarse los defectos u omisiones advertidos en el plazo de subsanación concedido - se entenderá que el licitador retira su oferta procediéndose en cuyo caso a requerir la presentación de la misma documentación al licitador siguiente por la orden en la que habían quedado clasificadas las ofertas. Asimismo se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA/IVA excluido, en concepto de penalidade así como, de ser el caso y en los términos de la LCSP, a la incoación de expediente de prohibición **para contratar conforme el artículo 71. 2 la) de la LCSP** en el caso de apreciarse dolo, culpa o descuido.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Una vez acordada la adjudicación del contrato, se notificará a los candidatos o licitadores por medios electrónicos y, simultáneamente, se publicará anuncio de adjudicación en el perfil del contratante en el plazo máximo de 15 días, todo esto de conformidad con el artículo 151 de la LCSP.

Se advierte de que los plazos previstos en la LCSP (Disposición adicional decimoquinta) para atención de requerimientos, subsanación de documentación,

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcad catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

presentación de alegatos y/o recursos, etc.. **se computarán desde la data del envío de la notificación o del aviso de notificación** (por comparecencia electrónica en la Sede electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público) siempre que el acto se publicara en el mismo día en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización de los contratos en documento administrativo **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.**

El servicio de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días contados desde lo siguiente a aquel en que recibiera el dito requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin interponerse el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, y en caso de que la ejecución de este contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, y de conformidad con el artículo 122.2 de la LCSP el adjudicatario deberá acercar una declaración en lo que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, debiendo comunicar de cualquiera cambio que se produzca en relación con la información facilitada en la dito declaración. En caso de que el adjudicatario haya previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a ellos deberá indicar el nombre y perfil empresarial del subcontratista.

En caso de que el contrato había sido adjudicado a una agrupación de empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo señalado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación IVA/IVA excluido, en concepto de penalidade que se hará efectivo en primero ligar contra garantía definitiva sí se hubiera constituido sin perjuicio de la incoación, de ser el caso y en los términos de la LCSP, de expediente de prohibición **para contratar conforme el artículo 71. 2 b) de la LCSP.**

La formalización de los contrato se publicará junto con el correspondiente contrato en el plazo no superior a 15 días desde el perfeccionamiento en el perfil del contratante.

DECIMOQUINTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO. CESIÓN. SUBCONTRATACIÓN.

1. Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este ruego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Ayuntamiento y conforme las instrucciones que, en interpretación técnica de este había dado al contratista el responsable del contrato:

Es responsable de este contrato el jefe de servicio de Hacienda Local lo cual tendrá las facultades señaladas en el artículo 62 de la LCSP.

Asimismo, la unidad encargada del seguimiento y ejecución común del contrato será la correspondiente a los códigos FAZ indicados en la cláusula de este ruego relativa al PAGO -DECIMO OCTAVA- (conforme al Acuerdo nº 22/225 de la XGL de 20/4/2016).

Cuando las instrucciones habían sido de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, a la mayor brevedad, para que sean vinculantes a las partes.

El responsable municipal del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores.

En concreto velará porque:

- El contratista acerque su propia dirección y gestión al contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- El contratista a través de sus delegados se responsabilice de impartir a los trabajadores adscritos la eres te contrato las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de modo que el Ayuntamiento de Lugo sea enajeno la estas relaciones laborales.
- El contratista canalice a través de sus delegados los posibles incidentes de cara a prestar adecuadamente el servicio.

El responsable municipal del contrato deberá corregir inmediatamente cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las anteditas reglas proponiendo e instruyendo, si fuera el caso, el oportuno expediente, por incumplimiento contractual, de imposición de penalidades o de resolución del contrato.. Asimismo propondrá las modificaciones contractuales oportunas y realizará un seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato y deberes contractual esenciales.

Además, en ejecución de las prerrogativas del órgano de contratación recogidas en el artículo 190 de la LCSP y en la cláusula SEGUNDA de este ruego, el

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

responsable del contrato ejercerá las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

2. Si durante el desarrollo de los trabajos se detectara la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 203 y siguientes de la LCSP.

A los efectos del artículo 204 de la LCSP **se contempla la posibilidad de modificar el contrato siendo una causa prevista el incremento del horario establecido** - con el correspondiente aumento de las necesidades de personal y otros- para hacer frente a la mayores y nuevas demandas ciudadanos de prestación del servicio sin que en ningún caso pueda superarse el **10% del precio del contrato IVA/IVA incluido**, y previo estudio económico que proceda. Para llevar a cabo esta modificación bastará el acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado previa audiencia del contratista y fiscalización de la Intervención General Municipal.

3.-De conformidad con el artículo 214 de la LCSP **autorizara expresamente** al contratista a ceder **los derechos y deberes** dimanante del contrato a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

4.- De conformidad con el artículo 215 de la LCSP a empresa contratista **podrá** concertar con terceros a realización parcial de la prestación objeto de este contrato siempre y cuando se comunique por escrito a intención de celebrar lo subcontrato conforme el dito artículo.

El licitador deberá indicar en su oferta económica la parte del contrato que hayan previsto contratar, la identidad del subcontratista y el importe.

Deberá acreditar que el subcontratista tiene aptitud para ejecutar la parte de la obra que se subcontrata, que no se encuentra en prohibición para contratar y que cumplirá todas las condiciones especiales de ejecución exigidas en el pliego mediante declaración responsable -conforme el modelo del Anexo IV - firmada por este y que se acercará dentro de la documentación que presente el licitador junto con la oferta económica.

En todo caso el contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento de Lugo su intención de celebrar subcontratos su importe e identidad del subcontratista. En caso de que los subcontratos difieran del indicado en la oferta no podrán celebrarse hasta que transcurran 20 días desde que se notifique y acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

La falta de comunicación de la celebración de subcontratos así como la infracción de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP dará lugar a la imposición de penalidade de hasta el 50% del importe del subcontrato o bien a la resolución del contrato.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas el precio pactado entre ellos debiendo cumplir el establecido en el artículo 216 de la LCSP.

A los efectos del artículo 211.f) de la LCSP se hace constar que el impago a proveedores y subcontratistas para la ejecución de esta obra podrá dar lugar a la resolución de este contrato.

De conformidad con el artículo 217 de la LCSP el Ayuntamiento de Lugo podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos del contratista con sus subcontratistas y suministradores. En consecuencia el contratista está obligado a pagar a los subcontratistas y/o suministradores los precios pactados en los plazos legalmente establecidos y justificar esta circunstancia al Ayuntamiento de Lugo cuando así se requiera.

Los deberes señalados anteriormente tienen la consideración de condición **especial de ejecución** y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades previstas en este ruego así como a la resolución del contrato de conformidad con el artículo 211 de la LCSP.

La subcontratación de prestaciones objeto del contrato por parte del contratista no podrá ser causa para eludir el cumplimiento por parte de este último de las condiciones especiales de ejecución ni de ningún deber establecido en los pliegos reguladores de la contratación.

El contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, conforme al estipulado en los pliegos y en los términos del contrato, y en este sentido y respeto de las subcontrataciones/subcontrataciones que habían podido concertarse será el responsable último del cumplimiento por los subcontratistas de los deberes impuestos en las disposiciones vigentes en materia laboral en particular el pago de los salarios y cotizaciones a que venga obligado, así como a cumplir los deberes en materia de seguridad social y de seguridad y Higiene en el trabajo impuestas en las disposiciones vigentes.

Siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215 a 217, y conforme a los requisitos que previamente se determinen para el ámbito estatal, el órgano de contratación, mediante acuerdo motivado para cada caso concreto, podrá hacer uso de las facultades recogidas en la Disposición adicional quincuagésima primera.

5.- El contratista acerca su propia dirección y gestión al contrato siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

La empresa contratista asume el deber de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre su personal encargado de la ejecución del contrato lo poder de dirección inherente a todo empresario y dispondrá de una estructura xerarquizada que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios y directrices de realización de trabajo.

La empresa contratista **designará un delegado** que se encargará de la dirección y organización de la actividad de los trabajadores de la empresa adscritos a la ejecución de este contrato así como del control de la vigilancia del horario y jornada de trabajo de ellos correspondiéndole a la empresa a concesión de licencias, vacaciones, permisos y relevos del personal así como cualquier otra manifestación de las facultades del empleador siendo el Ayuntamiento de Lugo de todo enajeno la estas relaciones laborales. En todo caso el servicio quedará siempre convenientemente cubierto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse con el responsable municipal del contrato a efectos de coordinación y seguimiento del contrato. A través de este delegado se canalizarán los posibles incidentes que se detecten por parte del responsable municipal.

La empresa contratista velará porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse de las funciones delimitadas en los pliegos y porque no se produzcan situaciones tendentes a producir una cesión ilegal de trabajadores. En este sentido darán cumplimiento estricto a las instrucciones y órdenes dadas por los responsables municipales para evitar esta situación dando lugar a la comisión de infracción grave su desobediencia.

Es responsabilidad de la empresa facilitar a sus trabajadores todos los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.

DECIMOSEXTA. CUMPLIMIENTO DE Los DEBERES SOCIALES Y LABORALES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN CON CARÁCTER DE DEBERES CONTRACTUALES ESENCIALES.

16.1.- El contratista está obligado a cumplir **los deberes impuestos en las disposiciones vigentes en materia laboral en particular el pago de los salarios indicados en el Convenio colectivo sectorial aplicable en cada momento y cotizaciones a que venga obligado así como a cumplir los deberes en materia de Seguridad Social** y de seguridad y Higiene en el trabajo impuestas en las disposiciones vigentes. Es decir, es deber del adjudicatario, conforme al dispuesto en el artículo 122.2 de la LCSP, cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

El/Los contratista/s están obligados al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad para mujeres y hombres, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales y el reglamento de servicios de prevención o las disposiciones que en cada momento la este respeto estén vigentes.

Asimismo el contratista deberá cumplir los deberes aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, derecho nacional y los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional establecidas en el artículo 201 de la LCSP. El órgano de contratación podrá adoptar las medidas necesarias para comprobar, tanto durante el procedimiento de licitación como durante la ejecución del contrato, que se cumplen los deberes indicados.

Los deberes establecidos en este párrafo 17.1 se configuran como condiciones especiales de ejecución a las que se les atribuye carácter de deberes contractuales esenciales de conformidad con el artículo 202 de la LCSP, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades.

La existencia de una denuncia por parte de los trabajadores de incumplimientos de los deberes salariales y laborales implicará la apertura de expediente informativo con las consecuencias, de ser el caso, previstas en este ruego.

Para el cumplimiento de este deber deberá mantener actualizado en todo momento al largo de la vida del contrato los correspondientes certificados de encontrarse al corriente con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria estatal que se presentarán, cuando sea procedente, junto con las correspondientes facturas para su tramitación por el responsable del contrato.

Asimismo podrá exigirse cualquier documentación que el Ayuntamiento estime oportuna para la comprobación del cumplimiento de los deberes laborales y demás señaladas en este apartado 17.1.

La autorización para acceder a los datos de carácter personal que consten en la Seguridad Social así como en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que se acercará por el contratista previamente a la formalización del contrato no excusará del deber de presentar los certificados anteriormente señalados.

16.2.- Para **el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre , de prevención de riesgos laborales** así como del RD 171/2004, 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, deberá aportar para su remisión al Gabinete de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Lugo (preferentemente en formato PDF) **con carácter previo al inicio de la prestación de que se trate**, la siguiente documentación:

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcad catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

- Documento que acredite que dispone de una modalidad preventiva conforme al indicado en el capítulo III del RD 39/1997 (y que se encuentre al corriente de pagos en el supuesto de optar por un Servicio de Prevención Enajeno o Mancomunado).
- Evaluación de riesgos segundo el indicado en el Capítulo II del RD 39/1997 para los servicios contratados (preferiblemente en formato PDF).
- La planificación su actividad preventiva segundo el indicado en el Capítulo II del RD 39/1997.
- Listado sobre los riesgos específicos de las actividades que podan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento y de otras empresas.
- Relación de trabajadores que acudirán a las instalaciones del Ayuntamiento.
- Acercar certificados de formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros del Ayuntamiento tal y como se establece en el artículo 19 de la Ley 31/1995.
- Acercar documento que justifique que se cumplen con los deberes de información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento.
- Documento que certifique que proporciona a sus trabajadores los EPIs acomodados para lo desempeño de los trabajos contratados.
- Documento que certifique que se garantiza a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en centros del Ayuntamiento a vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, de no ser necesario documento que acredite la renuncia al mismo.
- Comunicación al Ayuntamiento en caso de que se produzcan sobre los accidentes de trabajo que se produzcan a consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicación al Ayuntamiento de toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Felicitar declaración expresa responsable, si es el caso, de que han establecido los medios de coordinación necesarios.
- Actas de nombramiento del Recurso Preventivo para los trabajos de especial peligrosidad contemplados en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Declaración CE de Conformidad los equipos a utilizar lo en su ausencia certificado de adecuación al RD 1215/1997, si procede.
- ITV de los vehículos a utilizar si procede.

Toda la documentación arriba indicada no sería de aplicación en el caso de autónomos sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo.

En el caso de autónomos sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo, deberán acercar la siguiente documentación:

- NIF del autónomo.
- Justificante de pago a la seguridad social por parte del autónomo.
- Informe de los riesgos y las medidas preventivas del puesto de trabajo que va a desempeñar en los centros de trabajo del Ayuntamiento.

En el caso de no acercar la dito documentación, cuando sea requerida con carácter previo, no podrá realizarse la contratación. El no mantenimiento de tales requisitos durante el plazo de vigencia del contrato dará lugar a su rescisión sin que eso genere ningún tipo de indemnización a favor de la empresa.

Se junta **ANEXO II** al presente pliego para que sea cubierto por la empresa y enviado al Ayuntamiento.

El incumplimiento de estos deberes por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad ninguna para la Administración contratante.

El personal propio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral, administrativa ni de cualquier otra modalidad con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

DÉCIMO Lo SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO Y DEBERES ESPECIALES.

Los adjudicatarios asumirán la total responsabilidad de la ejecución de los contratos frente al Excmo. Ayuntamiento de Lugo, ajustándose estrictamente al presente pliego, a las condiciones técnicas particulares y demás aspectos contractuales, así como el previsto en la LCSP en relación con la subcontratación de cualquier tipo de servicios, obras o actividades propias de esta.

A los efectos de la responsabilidad que pudiera derivarse para el adjudicatario por daños frente a terceros, por causa imputable a la empresa o a cualquiera de sus elementos adscritos a los contratos, se presentará, previamente a la formalización del contrato administrativo **certificación de la Compañía de Seguros conforme lo siguiente modelo:**

La Compañía de Seguros con NIF

CERTIFICA:

1.- Que la empresa con NIF tiene contratada con esta compañía a póliza a fe que con el número con efecto desde el día..... y vencimiento y que se encuentra al corriente de su pago.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

2.- Esta póliza a fe que tiene las siguientes coberturas y límites/sublímites:

-Responsabilidad civil general.

3º.- Este seguro cubre la responsabilidad civil por la actividad objeto del contrato consistente en:

Prestación de un servicio de gestión catastral

A pesar del anterior, el contratista no será responsable de los daños y pérdidas ocasionados cuando sean consecuencia de una orden directa de la Administración.

El contratista adjudicatario estará obligado a guardar sigilo sobre el contenido del contrato y la no hacer uso de los datos que conozca o de los que disponga, para otras finalidades que el objeto de la contratación.

DECIMOCTAVA. PAGO.

El pago se efectuará:

El pago se efectuará contra **facturas trimestrales** una vez efectuados los controles reglamentarios correspondientes y conformada por el responsable del contrato y el el concejal delegado del área a la que corresponda la unidad gestora, todo esto conforme lo establecido en la cláusula **NOVENA** del pliego de condiciones técnicas.

En el caso de ser requerida la presentación de determinada documentación, conforme al estipulado en la cláusula **decimosexta**, para la comprobación del cumplimiento de deberes contractuales esenciales, ésta deberá ser aportada en el plazo señalado en el requerimiento, no entendiéndose debidamente presentadas las facturas posteriores al finalizar de este plazo, que por consiguiente serán devueltas sin tramitar, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder.

Las facturas deberán tener un formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas dirigidas la este Excmo. Ayuntamiento de Lugo configurado en la plataforma electrónica "Faz: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Los códigos firmados al Ayuntamiento de Lugo y que deberán tenerse en cuenta para la emisión de la factura son los siguientes:

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Órgano gestor: LA0005483 OX Economía, Empleo y desarrollo Económico.

Unidad tramitadora: LA0005535 UT Hacienda Local

En todo caso, deberá incluirse en la factura electrónica la identificación del nº de expediente de contratación: **Exp. Ref. 2021-C003-000018**

DÉCIMO NOVENA.- PENALIDADES.

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

la.- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Podrá dar lugar a la imposición de penalidade el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en las **cláusulas**:

- decimoquinta relativa al cumplimiento de los requisitos en materia de subcontratación y pago a subcontratistas
- decimosexta relativa al cumplimiento de los deberes sociales y salariales.

La imposición de penalidades procederá cuando esta medida alternativa a la resolución del contrato contribuya a satisfacer en mayor medida el interés público o de protección de los trabajadores permitiendo a continuación de la ejecución del contrato.

Como regla general, la cuantía de la penalidade será del 1% del importe de adjudicación del contrato (IVA/IVA incluido) para la primera anualidad, excepto que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, pudiendo en este caso alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento o desobediencia a las instrucciones podrá tenerse en cuenta para evaluar la gravedad.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la terminación del contrato.

b.- Por incumplimientos contractuales:

El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidad a la empresa adjudicataria por la infracción de sus deberes con independencia del precedente respecto a la extinción del contrato.

Los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves conforme lo establecido en la cláusula décima del pliego de prescripciones técnicas.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

Las consecuencias de la comisión de los dichos incumplimientos que se impondrán al contratista como resultado del expediente instruido a tal efecto serán las siguientes:

- a) En el caso de incumplimientos leves: multa hasta 600 €.
- b) En el caso de incumplimientos graves: multa de 1.200 a 3.000 €.
- c) En el caso de incumplimientos muy graves: multa de 6.000 a 15.000 € o, alternativamente, resolución del contrato.

En el procedimiento que se tramite al efecto se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en el que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia del órgano de contratación.

VIGÉSIMA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de por su cumplimiento, el contrato podrá extinguirse por las causas previstas en el artículo 211 y 313 de la LCSP así como por el incumplimiento por parte del adjudicatario de los deberes señalados en las condiciones de ejecución establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, del pliego de cláusulas administrativas o de las ofertadas por la empresa.

La Administración estará facultada para proceder a la resolución del contrato por las causas señaladas en el párrafo anterior y con los efectos previstos en los artículos 212 y 313 de la LCSP.

A los efectos del artículo 211.f) de la LCSP se consideran **deberes contractuales esenciales**, dando lugar su incumplimiento a la resolución del contrato, las señaladas en la cláusula decimosexta de estos pliegos.

Asimismo también dará lugar a la resolución del contrato a comisión de alguno de los incumplimientos calificados como **faltas graves o muy graves en el pliego técnico**.

A los efectos de resolución del contrato se incoará un procedimiento contradictorio en el que se le otorgue audiencia al contratista a los efectos de planteamiento de alegatos y presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa de sus derechos.

La resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, además de ser causa que permitiría, de ser el caso y en los términos de la LCSP, la incoación de expediente de declaración de prohibición para contratar conforme el artículo 71.2, implicará la incautación de la garantía definitiva sin perjuicio de la

indemnización, si es el caso, por los daños y perjuicios causados en el que exceda del importe de la garantía definitiva.

VIGÉSIMO PRIMERA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra los actos a que se refiere el artículo 44 de la LCSP se podrá interponer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante la Xunta de Gobierno Local o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (**TACGAL**) con sede en Santiago de Compostela en el Edificio Administrativo San Caetano sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado contencioso administrativo de Lugo.

Se informa que la web de este Tribunal es <https://tacgal.junta.gal> y el enlace para la presentación del recurso especial por medios electrónicos: <https://tacgal.junta.gal/procedimientos.html>

La interposición del recurso especial en materia de contratación se sujetará al dispuesto en el artículo 44 de la LCSP y se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Lugo o ante el órgano administrativo competente para resolver (TACGAL) O en los lugares indicados en el artículo 51.3 de la LCSP si bien deberá inmediatamente (en el mismo día de la presentación en esos lugares) comunicarse al TACGal. Se tendrá en cuenta el establecido en el Real Decreto 814/2015 de 11 de septiembre por lo que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”

 Concello de Lugo
ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”
DATOS DEL LICITADOR
NOMBRE DE La EMPRESA (Se es empresario individual indicar nombre y apellidos)
DIRECCIÓN:

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
<input type="checkbox"/> Le autorizo al Ayuntamiento de Lugo para que me informe mediante SMS o correo electrónico del estado de esta solicitud así como de otro tipo de avisos relacionados que me puedan resultar de interés. La dirección a los efectos de notificación será el consignado en la solicitud como actual.		<input type="checkbox"/> DNI/NIF	<input type="checkbox"/> TARJETA
		<input type="checkbox"/> PASAPORTE	<input type="checkbox"/> NIE
		NÚMERO	LETRA

REPRESENTANTE LEGAL (solo en caso de que la persona interesada actúe por medio de representación legal):

NOMBRE:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:
DOC. IDENTIDAD:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOCUMENTO QUE ACREDITA La REPRESENTACIÓN:		

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN AL CUAL CONCORRE

EXPTE. REF.: EXPTE REF.2021/C003/000018
DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE XESTION CATASTRAL.

DOCUMENTACIÓN QUE ACERCA:

Sobre La.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTRAS DECLARACIONES. Sobre B.- MEMORIA DE EJECUCIÓN SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. Sobre C.- OFERTA ECONÓMICA Y SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

Lugo, _____ de de. _____

La PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE

En cumplimiento del dispuesto por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Lugo infórmala/lo de que los datos personales obtenidos de este documento serán incorporados a un fichero, del que es responsable el Ayuntamiento de Lugo, con la única finalidad de llevar a cabo las actuaciones administrativas que, de ser el caso, se deriven de su solicitud o para realizar comunicaciones de su interés a los efectos informativos. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, si es el caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos en la ley indicada, comunicándosele la este Ayuntamiento.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

(Todo lo eres sin perjuicio de que en caso de ser seleccionado la justificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes de la adjudicación en el plazo concedido para esto.)

D./D.^acon el D.N.I. n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa....., inscrita en el Registro de Licitadores de (indicar el Registro) con el n.º, en calidad de, con el objeto de participar en la **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE XESTION CATASTRAL. EXPTE REF. 2021-C003-000018 declara bajo su responsabilidad:**

1º.- Que el firmante de esta declaración, la compañía mercantil a la que represento y los administradores y representantes de la misma reúnen todos los requisitos legalmente establecidos para poder contratar con el Ayuntamiento de Lugo el servicio de referencia y tienen plena capacidad de obrar y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Ayuntamiento de Lugo, enumeradas en el artículo 70 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

2º.- Que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la Administración del Estado así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y al corriente de su pago, en su caso, y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes; y que me comprometo a no darme de baja del dicho Impuesto en caso de ser adjudicatario y durante toda la ejecución del contrato.

(*) En caso de encontrarse exento de pago del IAE indicar esta circunstancia. Rodear con un círculo lo que proceda.

- **SÍ EXENTO**
- **NO EXENTO**

3º.- Que la empresa que represento se encuentra al corriente con los deberes tributarios con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

4º.- Que no está incurso en ninguna de las causas a las que se refieren la Ley 3/2015 de 30 de marzo reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

de las Administraciones Públicas, la Ley 5/1985, de 19 de junio , de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las mismas, o en cualquier otra norma de aplicación en la materia.

5º.- Que cumpla el deber de tener empleados trabajadores discapacitados en un 2 por 100 por lo menos de la plantilla de la empresa de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. *Señalar lo que proceda:*

- **SÍ**
- **NO** . Por tener menos de 50 trabajadores.

En el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas deberán acercarse junto con esta declaración responsable una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador de las medidas concretas aplicadas la tal efecto.

6º.- Que cumpla el deber de contar un plan de igualdad de conformidad con el establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres:

- **SÍ**
- **NO** . Por tener 250 trabajadores o menos.

En relación con los apartados 5º y 6º y para el caso de superar el número de trabajadores indicados **SÍ - NO** (*señalar lo que proceda*) **me comprometo** a cumplir los deberes indicados en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social así como en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres.

7º.- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores (*indicar cuál es el registro*) con el nº.....

- **No fueron alterados** en ninguna de sus circunstancias.

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes la:

1.
2.
3.

sí sufrieron alteración según se acredita mediante los documentos que se acercan la esta declaración y que estas circunstancias fueron comunicadas al Registro con

fecha, manteniéndose el resto de los datos sin alteración alguna respecto del contenido de la certificación del Registro.

8º.- Que la entidad mercantil a la que represento (*consignar lo que proceda*):

Opción La: No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Opción B: Sí pertenece al grupo de empresas o está integrada por algún socio en el que concurre alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Nota: Las opciones La y B son incompatibles entre sí, **señale solamente la que corresponda.**

RELACIÓN EMPRESAS VINCULADAS CON La EMPRESA OFERENTE

Nombre o razón socialNIF.....

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

9º.- Que el firmante de esta declaración, la compañía mercantil a la que represento y los administradores y representantes de la misma no intervinieron en negociación y/o acuerdo alguno para falsear la competencia y que no tiene conocimiento de la existencia de un posible conflicto de intereses debido su participación en este procedimiento de contratación.

10º.- Asimismo **autorizo** al órgano de contratación a obtener los datos que obren en poder de otras Administraciones que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

11º.- **En el caso de exigirse la adscripción de determinados medios:** Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales con los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas (Cláusula QUINTA). *Señalar lo que proceda:*

- SÍ
- NO

12º.- **En el caso de estar el contrato reservado a Centros Especiales de Empleo:**

Que la empresa (*señalar lo que proceda*):

- SÍ

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

- NO (para el caso de que no concurra a la licitación ningún Centro Especial de Empleo).
cuenta con la certificación oficial acreditativa de disponer de la consideración de centro especial de empleo.

13º.- En el caso de empresas extranjeras: Que acepto expresamente el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles para resolver todos los incidentes que podan surgir con renuncia al foro jurisdiccional extranjero que le había podido corresponder.

14º.- En el caso de Uniones Temporales de empresas:

- D./D.ª:
- Con D.N.I. nº:
- Actuando en nombre propio o en representación de la:
 - Empresa (La):
 - Con NIF nº:
 - Domicilio a efectos de notificaciones en:
 - De acuerdo con la escritura de poder nº
 - Teléfono de contacto:
 - Correo electrónico de contacto:

- D./D.ª:
- Con D.N.I. nº:
- Actuando en nombre propio o en representación de la:
 - Empresa (B):
 - Con NIF nº:
 - Domicilio a efectos de notificaciones en:
 - De acuerdo con la escritura de poder nº
 - Teléfono de contacto:
 - Correo electrónico de contacto:

(Repetir apartados en el caso de más empresas)

DECLARAN BAJO Su RESPONSABILIDAD:

la). Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dito UTE en escritura pública.

b). Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje): (La):% (B):.....%

c). Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de la UTE la:.....

d). Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que el siguiente:

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento de referencia, emite la presente declaración.

En lade..... de 201...

(Firmado por los representantes legales de todos los integrantes de la UTE.

15º.- En el **caso de acreditar la solvencia con medios externos** de otra/s entidad/y conforme el artículo 75 de la LCSP deberá indicarlo conforme lo siguiente:

- Que la solvencia exigida para serla adjudicatario de este contrato la acreditaré con la solvencia y medios de la/s empresa/s con NIF/s.....

*En este caso deberá acercar declaración responsable de las dito empresas conforme el formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) y más esta declaración complementaria.

16º.- EN EL CASO DE HABER PREVISTO SUBCONTRATACIONES/SUBCONTRATACIONES: (a incluir en el caso de **previsión de subcontratatacións o posteriormente durante la ejecución del contrato**)

(DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SUBCONTRATISTA):

D./D.^acon el D.N.I. n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa.....,en calidad de, con el objeto poder ser **subcontratista** en el -----
----- **declara bajo su responsabilidad:**

la).- Que el firmante de esta declaración como la compañía mercantil a la que represento y los administradores y representantes de la misma reúne todos los requisitos legalmente establecidos para poder contratar con el Ayuntamiento de Lugo el servicio de referencia y tiene plena capacidad de obrar y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Ayuntamiento de Lugo, enumeradas en el artículo 70 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

b).- Que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la Administración del Estado así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y al corriente de su pago, en su caso, y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes.

c).- Que la empresa que represento se encuentra al corriente con los deberes tributarios con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo

d).- Que no está incurso en ninguna de las causas a las que se refieren la Ley 3/2015 de 30 de marzo reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 5/1985, de 19 de junio , de Régimen

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

Electoral General, en los términos establecidos en las mismas, o en cualquier otra norma de aplicación en la materia.

y)- Que cumpla el deber de tener empleados trabajadores discapacitados en un 2 por 100 por lo menos de la plantilla de la empresa de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. *Señalar lo que proceda:*

- **SÍ**
- **NO** . Por tener menos de 50 trabajadores.

En el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas deberán acercar junto con esta declaración responsable una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador de las medidas concretas aplicadas la tal efecto.

f).- Que cumpla el deber de contar un plan de igualdad de conformidad con el establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres. *Señalar lo que proceda:*

- **SÍ**
- **NO** . Por tener 250 trabajadores o menos.

En relación con los apartados 5º y 6º y para el caso de superar el número de trabajadores indicados **me comprometo** a cumplir los deberes indicados en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social así como en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad para mujeres y hombres.

g).- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores (indicar cuál es el registro):

- **No** (rodear con un círculo si fuera el caso) **fueron alterados** en ninguna de sus circunstancias.

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes la:

1.
2.
3.

sí sufrieron alteración según se acredita mediante los documentos que se acercan la esta declaración y que estas circunstancias fueron comunicadas al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin alteración alguna respeto del contenido de la certificación del Registro

h).- Que me comprometo el cumplir las condiciones especiales de ejecución establecidas en el pliego de cláusulas administrativa.

i).- Asimismo **autorizo** al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

..... de..... de.....
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II			
(A ENTREGAR POLA EMPRESA QUE HABÍA SIDO SELECCIONADA POR TENER PRESENTADA La OFERTA MÁS VENTAJOSA)			
DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.			
DATOS:			
EMPRESA:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
PERSONA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	

MODALIDAD DE ACTIVIDAD PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCIERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ENAJENO O MUTUA			
NOMBRE:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
PERSONA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ASM/atm

Refª: pcat catastral_es

Asunto: PLIEGO ADMINISTRATIVO SERVICIO GESTIÓN CATASTRAL

ESPECIALIDADES CONTRATADAS:	
PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONCIERTO:	
<p>* JUNTAR EI CERTIFICADO DE QUE SE REALIZÓ La EVALUACIÓN Y EI PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO La INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE Los TRABAJADORES.</p> <p>2º <input type="checkbox"/> <u>COMO MIEMBRO DEL SERVICIO MANCOMUNADO</u> * Juntar el acta de constitución.</p> <p>3º <input type="checkbox"/> <u>TRabajador DESIGNADO</u> Nombre y apellidos: Cargo:</p> <p>NOMBRE EMPRESARIO: SELLO DE La EMPRESA DNI: FIRMA: FECHA:</p>	

Firma digital al margen