



DIPUTACIÓ
D E
CASTELLÓ

Expte. 8/05

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR CONCURSO, DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CATASTRAL DE MUNICIPIOS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la realización de los trabajos de mantenimiento catastral de los municipios incluidos en el convenio suscrito entre la Diputación de Castellón y la Dirección General del Catastro (modelos 902 y 902S), con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por la Directora del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación que, a todos los efectos, forma parte integrante de este.

Este contrato se considera de consultoría y asistencia, previsto en el artículo 196.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio (en adelante TR. LCAP).

Codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996): 74.14.2.

2.- TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante tramitación ordinaria anticipada, procedimiento abierto y por concurso.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en un año contado desde su formalización, con posibilidad de prórroga por un máximo de otro año, que habrá de ser expresamente acordada, con al menos tres meses de antelación a su vencimiento.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, CUANTIA MAXIMA, Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Se fijan como precios unitarios máximos los señalados en la cláusula 7ª del pliego de prescripciones técnicas, IVA incluido.

La cuantía del contrato no superará el global anual de 150.000 €, IVA incluido.

Al tratarse de un expediente de tramitación anticipada, la adjudicación queda cometida a la condición suspensiva, prevista en el Art. 69.4 del TR LCAP, de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto del ejercicio 2005, cuyo gasto ha quedado contabilizado por operación RCFUT 58872.

5.- REVISIÓN DE PRECIOS.

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

No procederá la revisión de precios motivado por la duración del contrato.

En caso de prórroga podrá revisarse, a instancia del contratista, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 del TR. LCAP, siendo la fórmula aplicable el Índice General de Precios de Consumo. Para su aplicación, que requerirá la aprobación por el órgano competente de la Diputación, el contratista aportará, junto con su solicitud, el certificado emitido por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya.

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.-

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, por una sola vez en el Boletín Oficial de la Provincia y un diario local.

7.- GASTOS DE CARGO DEL CONTRATISTA.-

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

- a) Los de la publicidad en e Boletín Oficial de la Provincia, cuyo importe máximo se estima en 103 €.
- b) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.
- c) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el contratista.

8. CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCION DE COPIAS.- Los interesados podrán consultar los pliegos en la página web de la Diputación Provincial de Castellón www.dipcas.es o en la Sección de Contratación de la misma, Plaza de las Aulas, 7 – 3º, de Castellón, donde se facilitará fotocopia.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes autorizados, las personas físicas o jurídicas que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar e incompatibilidades a que se refiere el art. 20 del TR. LCAP.

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Se presentarán dentro del plazo, en horario de oficina, en las Oficinas de la Sección de Contratación de la Diputación de Castellón

Podrán presentarse en las Oficinas de Correos, debiendo justificar, el licitador, con el resguardo correspondiente, haber depositado el envío en la citada Oficina, dentro del plazo de presentación, y anunciar a la Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

La documentación se presentará en dos sobres cerrados: Sobre "A", que contendrá la documentación general (Personalidad jurídica, representación y otros justificantes) y el "B" de oferta económica y referencias técnicas.

Ambos sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

Sobre "A"

En su anverso, figurará la mención: "Documentación general para contratar trabajos de mantenimiento catastral de municipios presentada por (nombre y apellidos o denominación social de la empresa, domicilio y teléfono)"

Su contenido será el siguiente:

A) Hoja en la que conste el contenido del sobre, enunciado numéricamente:

B) Documento acreditativo de la capacidad de las empresas.

B.1. Personas físicas:

- Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas

B.2. Personas jurídicas:

- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

C. Poder y bastanteo.

C.1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

C.2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

C.3. DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

D. Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la administración:

Podrá realizarse cualquiera de estos medios:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

- b) Declaración responsable otorgada ante el órgano de contratación, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 20 del TR. LCAP.

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la unión europea y de estados signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, y esta posibilidad esté prevista en la Legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

E. Acreditación de hallarse al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas.

Mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente (en su caso), o del último recibo, con indicación del epígrafe o epígrafes correspondientes y clase (Municipal, Provincial o Nacional), completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al Impuesto se acreditará con declaración responsable.

F. Certificación o documento acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

No obstante, los licitadores podrán presentar una declaración responsable en la que hagan constar que la Empresa se halla al corriente del cumplimiento de las mismas, sin perjuicio de que durante el plazo de presentación de ofertas soliciten con la mayor urgencia la correspondiente certificación de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social, al objeto de poder aportarla dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, a que refiere el art. 79.2 del T.R. de la LCAP.

G. Certificación o documento acreditativo, expedido por la Tesorería de la Diputación de Castellón, de no ser deudor a la misma.

No obstante, los licitadores podrán presentar una declaración responsable en la que hagan constar que la Empresa no es deudora al citado Organismo, sin perjuicio de que durante el plazo de presentación de ofertas soliciten con la mayor urgencia la correspondiente certificación de la Tesorería de la Diputación, al objeto de poder presentarla dentro del plazo máximo de 5 días hábiles.

H. Acreditación de solvencia económico-financiera.

Mediante informe de instituciones financieras.

I. Acreditación de solvencia técnica.

Por medio de declaración, fechada y firmada, de los medios personales y materiales de que dispone para la ejecución del contrato, y relación de los principales trabajos de análoga naturaleza realizados en los tres últimos años, que incluya importe, fechas y destino.

Sobre "B": "Oferta económica y referencias técnicas"

En el anverso del sobre figurará la mención: "Proposición económica y referencias técnicas para contratar trabajos de mantenimiento catastral de municipios presentada por (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá:

1. La oferta económica ajustada al siguiente modelo:

Don, titular del NIF, actuando en nombre propio (o en representación de), con CIF y domicilio a efecto de notificaciones en, calle, número, código postal, teléfono, fax, toma parte en el concurso convocado por la Diputación Provincial de Castellón para contratar los trabajos de mantenimiento catastral de municipios incluidos en el convenio suscrito con la Dirección General del Catastro (Expte. 8/05), haciendo constar que conoce los pliegos que rigen dicho contrato y los acepta, proponiendo como precio el que resulte de aplicar un baja global sobre los precios máximos unitarios, IVA incluido, del % (letra y cifras).

En a de de

El licitador (firmado y rubricado).

2. Propuesta de metodología de trabajo.

3. En su caso, justificación de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No procede.

13- GARANTÍA PROVISIONAL.

Según lo previsto en el artículo 35.1 del T. R. de la LCAP, al no alcanzar el contrato el importe establecido en el art. 203.2 de la citada ley, no se exige garantía provisional.

14.- DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIAS.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

15.- IDIOMA.

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que, a continuación se indican constituyéndose en la siguiente forma:

Presidente:

- El Vicepresidente Cuarto de la Corporación Provincial, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- La Interventora.
- El Oficial Mayor, por delegación del Secretario.
- La Directora del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación, redactor de las prescripciones técnicas, y en su defecto, funcionario técnico designado al efecto.

Secretario:

- La Jefa de Sección de Contratación, y en su ausencia, cualquier otro funcionario adscrito a dicha Sección.

17.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas se realizará en la Diputación Provincial y se sujetará al siguiente procedimiento:

La apertura del sobre "A" conteniendo la documentación exigida para participar tendrá lugar a las 9 horas 30 minutos del día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de ofertas, ante la Mesa de Contratación quien procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, salvo en el caso de que se haya anunciado el envío de ofertas por correo y no se hayan recibido en la fecha de apertura señalada.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante fax, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación ante la mesa de contratación.

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

De lo actuado se extenderá la correspondiente acta.

La apertura del sobre "B" conteniendo la oferta tendrá lugar al día hábil siguiente a las 12 horas y comenzará con la lectura del anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado expedido por la Jefa de la Sección de Contratación, dándose conocimiento al público el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas correspondientes a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de presentación de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones. En el caso de que la Mesa haya concedido plazo para subsanar los defectos formales observados, la apertura de la oferta económica tendrá lugar transcurrido dicho plazo, anunciándose el día y la hora a los interesados, por fax, con al menos 24 horas de antelación.

Abiertos los sobres y leídas las proposiciones presentadas se dará por finalizado el acto, levantándose la oportuna acta, pasando las mismas a estudio de los servicios técnicos correspondientes, quienes emitirán informe, tras el cual, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación al Órgano competente.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Si los días hábiles previstos para la apertura de los sobres “A” y “B”, coincidieran en sábado, el acto de apertura se trasladará al siguiente día hábil.

18.- ADJUDICACIÓN Y BAJAS TEMERARIAS.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación, y de acuerdo con los siguientes criterios de valoración a la oferta que resulte más ventajosa de las presentadas, sin perjuicio del derecho a declararlo desierto.

Serán criterios a tener en cuenta para la adjudicación:

El PRECIO, que se valorará con un máximo de 5 puntos, otorgándose a la oferta con mayor porcentaje de baja global sobre los precios unitarios máximos, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$Vo = \frac{5 \times Bo}{B'}$$

Siendo, Vo : Valoración de la oferta.

Bo: Baja de la oferta.

B' : Mayor porcentaje de baja de las ofertas presentadas.

LA METODOLOGIA DE TRABAJO, que se valorará con un máximo de 5 puntos.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%), de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 8ª del TR. LCAP.

De persistir el empate se resolverá acudiendo al primer criterio (precio), adjudicándose a la empresa mejor puntuada y, en su caso, al segundo.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos que, aplicable a las subastas, hacen referencia los puntos 1, 2, 3 y 4 del art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de concurrir esta circunstancia, se dará audiencia para se justifique.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario, en el plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación, y como requisito previo y necesario a la

formalización del contrato, deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva por importe de 6.000 €, a que asciende el 4% del máximo global anual del contrato, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 36 del TR. LCAP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiera estado incurso, inicialmente, en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del máximo global anual del contrato.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará, en documento administrativo en la fecha que señale la Diputación, dentro del plazo de los treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Diputación ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado. Como consecuencia de dicha Resolución procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización.

21.- FORMA DE PAGO.-

El precio del contrato se hará efectivo conforme se señala en la cláusula 8ª del pliego de prescripciones técnicas, conformada por la Directora del Servicio de Gesti3n Tributaria y Recaudaci3n, con el visto bueno del Diputado Delegado del Area de Presidencia.

22.- MODIFICACI3N DEL CONTRATO.-

En las modificaciones del contrato se estar3 a lo dispuesto en el art3culo 101 del T.R. LCAP.

Cuando las modificaciones supongan la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el art. 146.2 de la mencionada Ley.

23.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

24.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

25.- PLAZO DE GARANTIA.

El plazo de garantía será de un año computable desde la fecha del acta de conformidad a los trabajos.

26.- MORA DEL CONTRATISTA.-

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del plazo fijado para su ejecución. No será precisa la intimación previa de la Diputación al contratista para que éste sea declarado en mora y, por tanto, para la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones.

27.- SANCIONES.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en la cláusula 10ª del pliego de prescripciones técnicas.

Las multas que se impongan al contratista se harán efectivas en el plazo de diez días siguientes a la notificación; de no hacerlo así, su importe se deducirá de la

garantía, que deberá ser completada en el plazo de quince días, pudiendo estimarse el incumplimiento de esta obligación como motivo de rescisión del contrato a perjuicio del contratista.

Si la Diputación hubiere de proceder contra la garantía del contratista lo hará siguiendo el procedimiento administrativo de apremio.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 111 y 214 del TR. LCAP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 113 y 215 del mismo.

29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el TR. LCAP.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato de consultoría y asistencia tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen

precedente.

Castellón de la Plana, a 22 de octubre de 2004

EL PRESIDENTE, por delegación
EL VICEPRESIDENTE 4º

Ramón Tomás Céspedes

EL SECRETARIO ACCTAL.

Manuel Pseudo Esteve

SERVICIO PROVINCIAL DE
GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN
Avda. Vall D'Uixó, 25 - 12004 CASTELLÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS INCLUIDOS EN EL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO (MODELO 902 Y 902S)

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la contratación de los servicios que se describen en la cláusula segunda y que suponen la tramitación íntegra de los Expedientes de alteración de orden físico y económico formalizados en los modelos 902 y 902S, así como la conservación y la actualización de la Base de Datos Catastral del I.B.I. de urbana, correspondientes a todos los municipios incluidos en el Convenio de colaboración catastral suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Diputación de Castellón y que se detallan en el ANEXO al presente pliego.

De conformidad con el artículo 196 y concordantes del Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP), se acude a la forma de adjudicación mediante concurso.

El contratista realizará los trabajos con sujeción a los Pliegos de Condiciones Modelos- Tipo que utiliza la Gerencia Territorial del Catastro en la contratación de trabajos de incorporación de altas y de variaciones físicas y económicas declaradas mediante documento 902 (Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la contratación de los trabajos de revisión y modificación del catastro urbano editado por la Subdirección General de Catastro Inmobiliario Urbano, vigente para los contratos en el ejercicio 2001).

CLÁUSULA 2ª.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DE CONTRATO.

Con este contrato se pretende ejercer la delegación de funciones que ha realizado la Dirección General de Catastro, mediante Convenio para la colaboración en materia de gestión catastral, en la tramitación de los expedientes de alteración de orden físico y económico (Modelos 902 y 902S) y en la conservación y actualización de la Base de Datos Catastral de Urbana.

La realización de los trabajos se ejecutará de conformidad con la normativa catastral vigente aplicable a cada municipio y deberá permitir la incorporación de los inmuebles, y sus alteraciones, al catastro inmobiliario urbano.

Los servicios técnicos y administrativos de la Diputación de Castellón prestarán a la empresa adjudicataria la debida colaboración y la mediación con el resto de Administraciones Públicas, poniendo a su disposición los antecedentes de que dispongan con relación a la mejor consecución del objeto del contrato.

Los requerimientos a que hubiere lugar se emitirán por parte de la empresa, de acuerdo al modelo que establezca el Director de los Trabajos, y serán notificados por parte de la Entidad competente.

Los trabajos a realizar consistirán en:

2.1.- Resolución e incorporación a la Base de Datos Catastral (B.D.C.) de los expedientes de alteración de orden físico y económico (modelos 902 y 902S)

a) Recepción de los expediente de declaración concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (Modelos 902 y 902S), y de la documentación adjunta.

b) Formalización de los requerimientos, inicialmente telefónicos y posteriormente por escrito, a que hubiere lugar por la indebida cumplimentación de las declaraciones o la falta de documentación adjunta al expediente, incluyendo el justificante de pago de la Tasa de Inscripción Catastral.

c) Realización de los trabajos de campo necesarios para la resolución de los expedientes que no han sido documentados mediante el requerimiento previo o en los que resulte necesario para su resolución, la comprobación a nivel de campo, de los datos físicos, económicos y jurídicos al existir bastante discordancia con los datos catastrales de la Base de Datos Catastral.

d) Preparación y grabación de los datos existentes en los expedientes de declaración, con actualización de datos jurídicos. La preparación implica, entre otras, la tarea de comprobar la identidad de la parcela objeto de la declaración con la que figura en la Base de Datos Catastral y en Cartografía.

e) Elaboración y entrega de la ficha de datos gráficos CU-1 digital (Formato FX.CU1), generando dos salidas convencionales del mismo (original y copia, en soporte papel) y del soporte informático acorde con los criterios de la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información, teniendo presente que los garajes deben representarse en dichos CU-1, aunque las plazas estén vinculadas a viviendas, con leyenda explícita del número de plaza o de la vivienda a la que están vinculadas.

f) Encarpetado y archivo físico de la documentación original en la Gerencia Territorial del Catastro.

g) Entrega de la información de los datos físicos, económicos y jurídicos necesarios para que la Gerencia Territorial del Catastro pueda efectuar la valoración y alta en la Base de Datos Catastral en el soporte informático de intercambio FINURB-98 y corrección de los errores encontrados en el proceso de validación. Esta entrega se efectuará con el programa informático de ayuda suministrado por la Dirección General del Catastro.

h) Entrega en soporte informático y físico (listado) de la relación de fincas que causan Baja/Alta por nueva construcción u otras alteraciones con identificación de la referencia catastral, fecha de alteración, número de expediente catastral, propuesta de regulación tributaria, bonificaciones/exenciones etc. (listado de clasificación de documentos normalizado por la Gerencia Territorial del Catastro).

i) Despacho de incidencias y comprobación de datos con el Técnico de Catastro asignado a los trabajos.

j) Entrega de la información en soporte informático de intercambio (cinta LIQ) que contenga los datos jurídicos, períodos y valores a liquidar necesarios para que se pueda llevar a cabo la regularización tributaria del expediente. Los valores catastrales serán los calculados por la Gerencia Territorial del Catastro y en los casos que procediera, serán recalculados los valores catastrales correspondientes a la ponencia anterior.

k) Entrega de la información en soporte físico e informático de los cargos bonificados o exentos.

l) Remisión periódica en soporte físico e informático, conteniendo datos estadísticos relativos al número de expedientes tramitados, en donde se indicará expresamente su situación administrativa: expedientes entrados, pendientes, requeridos y resueltos, con indicación de las unidades urbanas, el número de impresos de Tasas, y el importe ingresado de las mismas.

n) Actualización de la cartografía convencional y digitalizada mediante soporte informático de intercambio de información gráfica (formatos: FX-CU1 y/o FICC) y en formato DWG (Autocad).

o) Actualización por modificación del callejero, del nombre de calle y números de policía.

p) Respecto de aquellos inmuebles de los que no han sido declaradas las alteraciones físicas, económicas o jurídicas y de las que no se dispusiera de documentación, se realizarán, previa determinación del Director de los trabajos, los

trabajos de campo necesarios para obtener la referida documentación. Teniendo en este caso la consideración de “Alta por obra nueva, rehabilitación o reforma detectadas de oficio, mediante la obtención del expediente 902” con relación a los precios unitarios fijados en el presente Pliego de Condiciones.

q) Investigaciones en Registros Públicos y Administraciones Públicas de datos concernientes al desarrollo de las funciones enunciadas en los anteriores apartados.

2.2.- Conservación y actualización de la Base de Datos Catastral de Urbana

2.2.1 Colaboración en la tramitación de recursos.

Se llevará a cabo, previa determinación del Director de los trabajos, la colaboración en la tramitación de los recursos y reclamaciones interpuestos contra los actos de valoración individualizada dictados por la Gerencia Territorial del Catastro. Se realizarán las tareas de recepción de la documentación aportada y la ejecución de las funciones de soporte técnico administrativo solicitadas, en su caso, por la Gerencia. Dichas funciones podrán consistir en la confección de un informe referido a las comprobaciones practicadas en relación con el recurso, así como un plano parcelario de situación con señalamiento de la finca o fincas afectadas e indicación de su referencia catastral.

2.2.2.- Altas por planeamiento urbano

Altas de parcelas motivadas por cambio de planeamiento: proyectos urbanísticos aprobados de: reparcelación, apertura o alineación de calle, expropiaciones o cesiones; incluyendo grabación, actualización cartográfica y confección del documento CU-1 digital, generando dos salidas convencionales del mismo.

2.2.3.- Asistencia técnica a los trabajos relacionados con el procedimiento de valoración colectiva, revisión catastral de carácter general o parcial, realizados por la Dirección General del Catastro en el ámbito de los municipios comprendidos en el Convenio suscrito por la Diputación de Castellón.

2.2.3.1.- Toma de muestras de mercado

Como apoyo a los estudios de mercado inmobiliario se obtendrá un número de muestras de mercado a determinar por la Gerencia Territorial del Catastro, realizándose fichas analíticas de las mismas **donde se reflejen los datos siguientes:**

- localización de la muestra
- valor en venta del inmueble
- fotografía
- características constructivas según normativa catastral

2.2.3.2.- Recorrido de campo

Verificación de la Base de Datos Catastral Urbana sobre copia en papel de la cartografía actualizada de la Gerencia Territorial del Catastro, comprobando en la totalidad de las vías urbanas del municipio los siguientes puntos sobre los datos catastrales siguientes:

- Nombre de calle y números de policía, variación o nuevos
- Desfase de los planos parcelarios, catastrales y la Base de Datos Catastral con la realidad física: apertura de viales, construcciones no reflejadas, elevaciones de planta, derribos, etc...
- Fecha de construcción y reforma y carácter de ésta (mínima, media o total)
- Cambio de uso en plantas bajas
- Categorías asignadas en la B.D.C.

El resultado de estas comprobaciones se indicará en los listados de trabajo que se emitan a partir de los soportes magnéticos (FINURB/98) y en el plano parcelario, señalizando los inmuebles de reciente construcción de los que conste declaración de alta pendiente de tramitar.

2.2.3.3.- Alta de suelo vacante

Alta del suelo bruto pendiente de desarrollo urbanístico que ha adquirido la consideración de Suelo de Naturaleza Urbana, incluyendo grabación, actualización cartográfica y confección del documento CU-1 digital, generando dos salidas convencionales del mismo.

2.2.3.4.- Actualización de datos de diseminados ubicados en terrenos que han adquirido la consideración de Suelo de Naturaleza Urbana.

Actualización de los mencionados datos incluyendo grabación, actualización cartográfica y confección del documento CU-1 digital, generando dos salidas convencionales del mismo.

2.2.3.5.- Grabación de fichero físico en soporte magnético.

De acuerdo con la información recogida en los trabajos de recorrido de campo o la que pudiera facilitar el Director de los Trabajos, se procederá a actualizar la B.D.C. alfanumérica, mediante el formato de intercambio informático (FINURB-98) y la cartografía digitalizada en formato FICC.

Dicha actualización se ajustará siempre a lo establecido por la Gerencia Territorial del Catastro, en lo dispuesto para la Asistencia Técnica en los trabajos de procesos masivos.

Quedan excluidos de este concepto presupuestario las modificaciones correspondientes a los puntos 2.2.3.3. y 2.2.3.4

2.2.4.- Actuaciones de colaboración para el mantenimiento de la Base de Datos Catastral de Urbana (Inspección Catastral)

- En colaboración con la Gerencia Territorial del Catastro, se podrá llevar a cabo actuaciones de Inspección Catastral específicas de aquellos inmuebles de los que, teniendo la suficiente entidad, no han sido declaradas las alteraciones físicas o económicas detectadas.
- Para dicha tarea, el Ayuntamiento facilitará la información de la que disponga, sobre la identificación y características de los bienes inmuebles (proyecto de ejecución o similar), nombre y datos jurídicos del propietario, licencias de primera ocupación o cualquier otro documento en orden a certificar el final de las obras. El precio unitario asignado a esta actuación será asimilado al fijado para el trabajo de “Resolución del documento 902”
- La empresa adjudicataria realizará los trabajos básicos para la incorporación a la base de Datos Catastral, trabajos que figuran descritos en los párrafos d), e), f), g), h), i) del punto 2.1 de la presente cláusula.
- Para aquellos inmuebles de los que el Ayuntamiento no dispusiera de la documentación referente a las características físicas, económicas y jurídicas, se realizarán, previa determinación del Director de los Trabajos, los trabajos de campo necesarios para su documentación, además de los descritos en el párrafo anterior. En este caso, el precio unitario será el correspondiente a la suma de precios fijados a los trabajos de “Obtención del documento 902” y “Resolución de los documentos 902”

CLÁUSULA 3ª.- CONDICIONES DETALLADAS A QUE HA DE AJUSTARSE LA EJECUCION DEL TRABAJO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1.- El contratista deberá ejecutar a su costa la subsanación de los trabajos recusados por defectuoso o incorrectos durante el plazo de un año, que es el de garantía del contrato de acuerdo con el artículo 110.3 de la LCAP, y este plazo se inicia desde la fecha en que se practique el acta de conformidad atendiendo al artículo 110.2 de la misma Ley; transcurrido el cual, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

3.2.- Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del trabajo contratado, para lo que se contará con la colaboración del órgano de contratación.

3.3.- El contratista estará obligado a cumplir los plazos fijados en la cláusula quinta para la ejecución de los trabajos detallados en la cláusula segunda.

3.4.- En relación con los trabajos contratados, el contratista adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (B.O.E. núm. 298, de 14 de diciembre) y demás normas de aplicación; tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia Territorial, responsable del fichero.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- No aplicará, ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver a la Gerencia Territorial todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido previstas en la Ley 15/1999.

3.5.- El contratista vendrá obligado, durante el período de vigencia del contrato, a informar a la Diputación en relación a las reclamaciones presentadas y de los trabajos realizados; a informar a los administrados un día a la semana, durante los períodos de cobro voluntario de las liquidaciones tributarias generadas con motivo de los trabajos contratados, en las dependencias que al efecto acredite la Diputación en cualesquiera de las oficinas de Recaudación durante el horario de atención al público general.

3.6.- El contratista se obliga a que todos los municipios que tengan delegada la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en la Diputación Provincial de Castellón vean actualizadas las altas que, por documento 902, 902S o por trabajos de actualización, se tramiten dentro del año natural, de manera que, cada año, la información resultante de esa actualización y los datos modificados, puedan surtir efecto en el padrón del ejercicio siguiente. La fecha de presentación, en el año, del último fichero FIN, será la que determine la Dirección General del Catastro.

3.7.- El contratista se obliga, durante el periodo de vigencia del contrato, a prestar apoyo para la formación respecto a la resolución de los modelos 902 y su incorporación al Catastro, al objeto de su posterior conexión con el aplicativo del GIS recientemente adquirido por la Diputación, al funcionario designado por el Director de los trabajos. Dicha formación se realizará en horario de 9 a 14 horas y no se prevé que exceda de 4 jornadas mensuales.

CLÁUSULA 4ª, - DIRECCION DE LOS TRABAJOS.

La dirección de los trabajos corresponde a la Directora del Servicio de Gestión Tributaria que asumirá la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado.

La Diputación de Castellón asigna a la Jefa de Gestión Tributaria, para que asista en todo momento al contratista y resuelva las incidencias que puedan plantearse en el desarrollo los trabajos.

CLAUSULA 5ª.- PLAZOS DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos a realizar deberán tener entrada en la Gerencia Territorial del Catastro de Castellón a intervalos máximos de cuatro meses desde la formalización del contrato, y comprenderá cada una de las entregas los expedientes recepcionados hasta 30 días antes de dicha entrega.

CLAUSULA 6ª.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato que se otorgue entre la Diputación y el contratista adjudicatario tendrá una vigencia de **un año**, a computar desde la formalización del mismo.

No obstante ello, dicho contrato podrá ser prorrogado por una anualidad más mediante acuerdo expreso de ambas partes.

La voluntad en la prórroga del contrato se significará, por escrito, por ambas partes, con tres meses de antelación al vencimiento del mismo.

El contratista adjudicatario del servicio no podrá ceder, traspasar o subarrendar la concesión de la adjudicación sin la autorización expresa de la Diputación.

CLÁUSULA 7ª.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio máximo unitario, IV A incluido, por cada uno de los trabajos recogidos en la cláusula segunda del presente pliego, queda fijado como a continuación se indica:

a) Altas por obra nueva, rehabilitación o reforma, detectadas de oficio, en las que el particular no haya presentado el correspondiente 902, por su obtención:

a.1) Por cada finca o parcela45 euros

b) Resolución del documento 902 con modificación de parcelario y CU-I (Obra nueva, ampliación reforma o rehabilitación, segregación o agrupación):

b.1) Por cada finca o parcela..... 43 euros

b.2) Por cada u/urbana adicional 28 euros

c) Resolución del documento 902 sin modificación de parcelario ni CU-I (división horizontal, derribo total o parcial, modificación de uso o destino):

- | | |
|----------------------------------|----------|
| c.1) Por cada finca | 15 euros |
| c.2) Por cada u/urbana adicional | 8 euros |

d) Por colaboración en la tramitación de los recursos y reclamaciones:

- | | |
|----------------------------------|----------|
| d.1) Por cada finca | 25 euros |
| d.2) Por cada u/urbana adicional | 8 euros |

e) Altas de oficio motivadas por cambio de planeamiento, apertura o alineación de calles, expropiaciones o cesiones:

- | | |
|-----------------------|----------|
| e.1) Por cada parcela | 30 euros |
|-----------------------|----------|

f) Por la asistencia de trabajos de Revisión Catastral:

- Toma de muestras de mercado: por cada muestra48 euros
- Recorrido de campo: por cada parcela 2 euros
- Alta de suelo vacante: por cada parcela 22 euros
- Actualización de diseminados en SNU: por cada unidad urbana/diseminado 19 euros
- Grabación de fichero físico en soporte magnético: por cada Parcela 3 euros

Para la revisión de precios se estará a lo dispuesto por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, regulándose la misma por el IPC anual.

En base a los precios unitarios significados, el precio anual del contrato, IVA incluido, no superará un total de **150.000 euros**.

CLÁUSULA 8ª.- ABONOS AL CONTRATISTA.

Los abonos al contratista adjudicatario se llevarán a efecto contra factura, presentada con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente, una vez haya sido validada la cinta FINURB-98 por la Gerencia Territorial del Catastro y entregado el soporte informático de regularización tributaria con la conformidad practicada por la dirección de los trabajos.

No obstante ello, el contratista adjudicatario podrá solicitar una entrega a cuenta de hasta el 50 por 100 del importe de los trabajos una vez justificada la entrada de la documentación correspondiente en la Gerencia Territorial del Catastro. Sin embargo, no

podrá solicitar nueva entrega a cuenta hasta que no sea de conformidad la anterior para la que se solicitó el anticipo por la conclusión total de los trabajos.

CLÁUSULA 9ª.- DE LAS OFERTAS.

Los licitadores indicarán en su oferta el precio unitario que proponen, IVA incluido, por cada uno de los trabajos significados en la cláusula séptima del presente pliego, sin que los mismos sobrepasen los máximos establecidos en dicha cláusula.

En el precio de la oferta se entenderán incluidos, además del IVA, la ejecución material de los trabajos y, en general, todos aquellos gastos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato.

Las ofertas se acompañarán, necesariamente, de una Memoria Técnica referente a la metodología de trabajo que se propone. Dicha Memoria se entenderá que es el documento que acredita los méritos alegados en cuanto a la GARANTÍA establecida en los CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La Diputación podrá declarar desierta la adjudicación de la contratación si en su apreciación, libre y discrecional, considera que ninguna de las ofertas presentadas responde a los fines de ésta.

CLÁUSULA 10ª.- INFRACCIONES y SANCIONES.

En el caso de demora del contratista en alguno de los procesos recogidos en el presente pliego se tipifica el siguiente sistema de infracciones y sanciones económicas:

INFRACCIONES:

Retraso en los tiempos establecidos para realizar los trabajos:

- Hasta 15 días de demora falta leve
- De 16 a 30 días de demora falta grave
- Más de 30 días de demora falta muy grave

SANCIONES:

- Para las faltas leves: apercibimiento
- Para las faltas graves: apercibimiento hasta un 10 por 100 de la contratación o 15 por 100 en el supuesto de reincidencia.
- Para las faltas muy graves: hasta un 20 por 100 del importe de la contratación o rescisión del contrato

Castellón, a 28 de septiembre de 2004

LA DIRECTORA DEL SERVICIO,

Fdo.: Susana Calduch Ortega
