



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



17 ABR 2016

EL SECRETARIO,

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS, CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO, AGREGACIÓN, AGRUPACIÓN, SEGREGACIÓN O DIVISION DE BIENES INMUEBLES TANTO URBANOS COMO RÚSTICOS EN EL MUNICIPIO DE DAIMIEL.**

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato los trabajos de actualización del Catastro sobre bienes inmuebles urbanos, construcciones en suelo rústico, agregación, agrupación, segregación o división de bienes inmuebles tanto urbanos como rústicos en el término municipal de Daimiel, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

No obstante, el Ayuntamiento de Daimiel, se reserva el derecho, durante el tiempo de vigencia del contrato, de incluir o excluir las prestaciones del mismo en cualquiera de todos y cada uno de los conceptos que potencialmente constituyen el objeto de este contrato y que no hayan sido incorporados inicialmente al mismo. Asimismo, el Ayuntamiento de Daimiel, podrá colaborar en la medida que considere oportuna, en cualquiera de los trabajos o fases necesarias para la tramitación de expedientes modelos 902-N, 903-N y 904-N y proyectos urbanísticos, así como cualquier expediente que sea objeto de contrato a través del presente pliego y el de Prescripciones Técnicas.

El Ayuntamiento no se obliga a hacer encargos por el presupuesto máximo del contrato, sino en función de las necesidades que surjan durante su vigencia.

En ningún caso el presente contrato implicará ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, custodia o manejos de fondos públicos o el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos.

**1.2.-** Codificación del objeto del contrato: La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 71354300-7 (Servicios de estudios catastrales).

**1.3.-** Necesidades administrativas a satisfacer. De conformidad con lo establecido en los artículos 22 y 109.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, la necesidad del contrato ha sido justificada mediante propuesta del concejal delegado de hacienda, de fecha 22 de enero de 2016.

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

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en el mismo y por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011,



11 AYA 2016

EL SECRETARIO

de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual, considerándose parte integrante del contrato. En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCA prevalecerá éste último.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

### **3ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de las ofertas fijados en la cláusula 13ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

### **4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público será la Alcaldía-Presidencia, si bien por Resolución de Alcaldía nº 23/2015, de dieciséis de junio, la Alcaldía-Presidencia delegó las competencias en materia de contratación en la Junta de Gobierno Local, siendo ésta la competente.

### **5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo. Antes de la finalización de este plazo, y por acuerdo expreso, podrá prorrogarse el contrato por anualidades hasta cumplir un máximo de cuatro años, incluidas todas las prórrogas, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



17 APR 2016

EL SECRETARIO,

## 6ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluida la posible prórroga, asciende a la cantidad de 153.499,92 €, excluido IVA.

El presupuesto o gasto máximo que se prevé para los dos años de duración del contrato asciende a 76.749,96 €, más 16.117,5 €, en concepto de IVA (21%).

El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas, susceptible de mejora a la baja, son los precios unitarios que, como máximos, se relacionan a continuación, debiendo tenerse en cuenta por los licitadores a la hora de presentar su oferta, la cual no debe superar ninguno de dichos precios unitarios:

Conceptos	Precio fijo por expediente	Precio variable por inmueble (según inmuebles por expediente)			
		De 1 a 2 inmuebles	De 3 a 10 inmuebles	De 11 a 25 inmuebles	Más de 25 inmuebles
Expediente 902N	27,00 €	20,00 €	18,00 €	15,00 €	14,00 €
Expediente 903N	27,00 €	20,00 €	18,00 €	15,00 €	14,00 €
Expediente 904N	27,00 €	20,00 €	18,00 €	15,00 €	14,00 €
Baja de inmuebles	1,30 €				
Datos jurídicos	6,25 €				
Obra nueva en diseminados	65,00 €				

Se aplicará el "precio fijo por expediente" para cada una de las declaraciones presentadas.

Se aplicará el "precio variable por inmueble" en función del número de inmuebles resultantes de la tramitación del expediente. Por ejemplo, en el supuesto de un expediente con 15 inmuebles, se aplicará el precio de 20,00 euros a cada uno de los dos primeros, 18,00 euros a cada uno de los siete siguientes y 15,00 euros a cada uno de los cinco restantes.

El precio reflejado en "baja de inmuebles" se aplicará en los supuestos de cualquier actuación en la cual los inmuebles originales causan baja por pasar a formar parte del nuevo. Se deberá indicar la referencia catastral que causa baja y aquella a la que se incorporan o sustituyen.

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



EL SECRETARIO,

El apartado "datos jurídicos" se aplicará a aquellos inmuebles incluidos en un expediente 902N, 903N ó 904N que además del trámite correspondiente (obra nueva, división horizontal, segregación, ...) deben cambiarse de titular. Se indicará titular anterior y titular resultante.

La aplicación de la tarifa correspondiente a "obra nueva en diseminados" excluye la aplicación de cualquier otra de las anteriores.

### 7ª.- FINANCIACIÓN.

Por tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato se hará de la siguiente forma:

- Ejercicio 2016: 34.828,30 €, IVA incluido (de abril a diciembre de 2016).
- Ejercicio 2017: 46.433,72 €, IVA incluido (enero a diciembre de 2017).
- Ejercicio 2018: 46.433,72 €, IVA incluido (enero a diciembre de 2018).
- Ejercicio 2019: 46.433,72 €, IVA incluido (enero a diciembre de 2019).
- Ejercicio 2020: 11.608,44 €, IVA incluido (enero a marzo de 2020).

En el Presupuesto Municipal del año 2016 en la aplicación presupuestaria 932-227.99.01 existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación. Respecto a la financiación del gasto para los ejercicios 2017 y sucesivos, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto de los mismos para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LRHL). El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en el presupuesto de los ejercicios futuros que resulten afectados. Se tendrá en cuenta el establecimiento de la debida consignación presupuestaria en caso de prórroga del contrato.

### 8ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del presupuesto máximo del contrato aplicada, en su caso, la baja ofertada por el licitador, excluido el IVA.. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los arts. 55 y siguientes del



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



1 MAR 2016  
EL SECRETARIO,

RGLCAP. En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

De conformidad con lo previsto en el art. 96.2 del TRLCSP, modificado por el art. 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el licitador podrá solicitar constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato, descontándose su importe del pago de la primera o de las siguientes facturas al contratista, hasta alcanzar su importe. A tal efecto, el licitador deberá ponerlo de manifiesto por escrito ante el órgano de contratación en el plazo señalado en el párrafo 2º de la presente cláusula.

### **9ª.- LEGITIMACIÓN.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 63 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

### **10ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en las página webs siguientes: [www.daimiel.es](http://www.daimiel.es) y <https://contrataciondelestado.es>

El PCAP y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante.

### **11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

#### **11.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel, sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, núm. 1 de este municipio, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en el Registro General indicado antes



ABR 2011

EL SECRETARIO,

de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

#### 11.2.- Plazo de presentación de proposiciones:

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

En casos justificados, el Alcalde podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

#### 12ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE DAIMIEL, PRESENTADA POR ..."**

Dicho sobre incluirá copia de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



11 MAR 2016

EL SECRETARIO,

- a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: **Unicamente Documento Nacional de Identidad del titular.**
- b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.
- d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa: Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el secretario del Ayuntamiento. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera del licitador, que deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los siguientes criterios: Respecto del volumen anual de negocios se considera suficiente que la cifra de negocios sea igual o superior al presupuesto base anual de licitación del contrato. La cobertura del seguro de indemnización por riesgos profesionales lo será por un importe no inferior al presupuesto base anual de licitación del contrato.

4ª.- Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Descripción del equipo de trabajo (titulaciones académicas y profesionales) responsable de la ejecución del contrato, así como porcentaje de dedicación de cada uno de sus componentes. Relación nominal de los componentes del equipo de trabajo ordenada por categorías profesionales. Para que la empresa licitadora pueda considerarse que dispone de la solvencia técnica suficiente para realizar los trabajos objeto de este contrato deberá satisfacer lo siguiente: que el técnico que la empresa designe para realizar el trabajo de manera presencial en el municipio, cuente con al menos 3 años de experiencia en su

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



DAIMIEL

EL SECRETARIO,

categoria y en trabajos relacionados en materia de catastro (objeto del contrato).

- Referencias de trabajos similares a los que son objeto de este pliego realizados por la empresa en los últimos tres años. Al respecto deberá acreditar lo siguiente para considerar que dispone de la solvencia técnica suficiente: Haber realizado en los últimos 3 (tres) años los trabajos de mantenimiento del Catastro en al menos dos entidades locales de un presupuesto anual igual o superior al objeto del presente pliego.

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo I.

6º.- Hoja resumen de datos del licitador incluyendo dirección completa, número de teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto. Asimismo, deberá indicarse la persona o personas que, en caso, de resultar adjudicatario, tienen capacidad para presentar y retirar la garantía.

**SOBRE B: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE DAIMIEL PRESENTADA POR ...".**

Propuesta técnica, debidamente fechada y firmada por el licitador con el siguiente contenido:

1. Programación y planificación consistente en la descripción pormenorizada de las fases en que se van a estructurar los trabajos objeto del contrato, soluciones técnicas adoptadas en el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, describiendo el proceso técnico a seguir en la ejecución de los mismos.
2. Mayores compromisos especiales o posibles mejoras directamente relacionadas con la prestación del servicio.

**SOBRE C: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE DAIMIEL, PRESENTADA POR ...".**

Este sobre incluirá la proposición económica, que se ajustará al siguiente modelo:



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



11 ABR 2016

EL SECRETARIO,

“D/D<sup>a</sup>.....con DNI nº..... natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en ..... calle..... teléfono....., actuando (en nombre propio o de la empresa a que represente), manifiesta que conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen en los Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del contrato de actualización del Catastro sobre bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico, agregación, agrupación, segregación o división de bienes inmuebles tanto urbanos como rústicos del termino municipal de Daimiel, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de:

Conceptos	Precio fijo por expediente	Precio variable por inmueble (según inmuebles por expediente)			
		De 1 a 2 inmuebles	De 3 a 10 inmuebles	De 11 a 25 inmuebles	Más de 25 inmuebles
Expediente 902N					
Expediente 903N					
Expediente 904N					
Baja de inmuebles					
Datos jurídicos					
Obra nueva en diseminados					

Lugar, fecha y firma”

### 13ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

1.- Mejor oferta económica, hasta un máximo de 80 puntos.

Se establece el siguiente cuadro de ponderación. El porcentaje de mejora del precio ofertado a la baja de cada uno de los apartados será multiplicado por las cantidades ponderadas que se reflejan a continuación. La suma de todos los resultados ponderados será la baja total ponderada. A la oferta con mayor porcentaje de baja total ponderada se otorgarán 80 puntos y al resto de ofertas de forma proporcional.



11 ABR 2016

EL SECRETARIO

Conceptos	Ponderación por precio de expediente	Ponderación			
		De 1 a 2 inmuebles	De 3 a 10 inmuebles	De 11 a 25 inmuebles	Más de 25 inmuebles
Expediente 902N	7,62	5,64	5,08	4,23	3,95
Expediente 903N	7,62	5,64	5,08	4,23	3,95
Expediente 904N	7,62	5,64	5,08	4,23	3,95
Baja de inmuebles	0,37				
Datos jurídicos	1,76				
Obra nueva en diseminados	18,33				

## 2.- Criterios no cuantificables automáticamente.

- Programación, planificación, solución técnica adoptada, claridad y orden en la exposición del procedimiento y metodología a seguir para la ejecución de cada uno de los trabajos objeto del contrato (que no fuere la mera transcripción de los servicios descritos en el Pliego), con un máximo de 10 puntos.
- Mayores compromisos especiales o posibles mejoras directamente relacionadas con la prestación del servicio, con una puntuación máxima de 10 puntos.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



11 APR 2016  
EL SECRETARIO.

de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

#### **14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Sobre A.- Los sobres "A" conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, dentro de los cinco días siguientes al que termine el plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o email a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del mencionado fax o email, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

Sobre B.- En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del sobre B.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones. La Secretaria de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre. A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 13ª del presente pliego.

Sobre C.- Recibido dicho informe técnico, se notificará por fax o mail a todos los interesados la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre C conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

La Mesa clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de los criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, acompañada de las



EL SECRETARIO,

actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

Esta propuesta se hará pública en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Daimiel.

### **15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).
2. La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
3. La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituir la mediante retención en el precio según dispone la cláusula 8ª del presente pliego, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al art. 62.2 TRLCSP.

En dicho plazo, el Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



11 de Abril 2016  
EL SECRETARIO.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el art. 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

#### **16ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.**

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los boletines o diarios oficiales en que se publique, cuyo importe máximo total será de setecientos euros (700) €. El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato. En el caso de que el contratista no proceda al abono de los anuncios de licitación en dicho plazo su importe se descontará del pago de la primera factura al contratista.

#### **17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización 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 órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que



DAMIEL

11 MAR 2011  
EL SECRETARIO

hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

#### **18ª.-PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión de los precios fijados en su oferta.

#### **19ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

##### **A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

- 1.- El contratista se obliga a efectuar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.
- 2.- Atención al público en oficina propia del adjudicatario, o bien en dependencias municipales si así se acuerda entre las partes, durante, al menos, un día a la semana en horario de mañana y tarde.
- 3.- Adscribir los medios humanos necesarios para la realización de las actuaciones y la ejecución del servicio de acuerdo con lo que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 4.- Ofrecer un servicio cualificado técnicamente con la mejor tecnología disponible y con un equipo de personas formadas especialmente y con experiencia profesional acreditada para poder responder a cualquier problema que pueda plantearse en relación con las prestaciones objeto de contrato, para el que el Ayuntamiento de Daimiel no disponga de medios técnicos para afrontarlos.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



11/02/2016  
EL SECRETARIO

5.- No podrá detraerse del presente contrato, personal y demás medios, con motivo de realizar otras prestaciones, que no se contemplen en este Pliego o en el de Prescripciones Técnicas aunque sea para otro servicio que tenga contratado con este Ayuntamiento, otras Corporaciones o terceros. Al producirse disminución en el personal y medios auxiliares, por cualquier causa, el contratista viene obligado a sustituirlas, temporal o definitivamente, para cubrir las prescripciones del presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

6.- El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.

7.- Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Con independencia de la información que obtenga la adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización del servicio.

8.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato

#### B) DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- A percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación.

2.- A recabar del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

#### 20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

##### A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

1.- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

2.- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

##### B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

1.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la realización de los trabajos.

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



DANIEL

EL SECRETARIO,

2.- Abonar el precio del contrato.

2.- Facilitar al contratista la información y datos que obrantes en la misma sean necesarios para la ejecución del contrato.

### **21ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.**

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

### **22ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCION DEL CONTRATO.**

Con independencia de los incumplimientos que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula siguiente, motivarán la resolución del contrato además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCAP, las indicadas en el artículo 308 con los efectos establecidos en el artículo 309 del citado texto legal.

En el caso de que concurra alguna causa de resolución del contrato deberá darse audiencia en el expediente al contratista, determinarse los derechos que le correspondan y sus posibles obligaciones y responsabilidades.

### **23ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

1.- A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción y omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, quedando facultado este Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

2.- Serán incumplimientos muy graves:

- a. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en la demás normativa aplicable que produzcan consecuencias perjudiciales muy graves del servicio o del interés público, de los usuarios/as, del Ayuntamiento o de terceros.
- b. El incumplimiento de la normativa laboral y/o de seguridad Social de obligado cumplimiento.
- c. La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas del responsable del contrato, relativas al orden, forma y régimen del mismo, según el contrato.
- d. La comisión de 3 faltas graves en el periodo de un año.

3.- Serán incumplimientos graves:



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



19 ABR 2018

EL SECRETARIO,

- a. El empleo de personal insuficiente o inadecuado para la debida prestación del servicio.
- b. La comisión de 3 faltas leves en el periodo de un año.
- c. El incumplimiento por el adjudicatario de cualquier de las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones o en la oferta adjudicada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve.

4.- Serán incumplimientos leves:

- a. La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.
- b. En general, todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio leve de los servicios.

#### 24ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

Las faltas cometidas por el contratista, se penalizarán a propuesta del responsable del contrato de la siguiente forma:

- a. Las faltas leves, con multa de 600 a 6.000 €.
- b. Las faltas graves, con multa de 6.000,01 a 30.000 €.
- c. Las faltas muy graves, con multa de 30.000,01 a 300.000 € o rescisión del contrato.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

El importe de las penalidades, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente, etc.

La imposición de cualquiera de las penalidades en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación de que trajo causa la penalidad. Si la infracción persiste en el tiempo, se impondrán penalidades reiteradas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa adjudicataria. Las infracciones por falta grave o muy



ABR 2016  
EL SECRETARIO,

grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del plazo señalado en cada caso y asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

## **25ª.- REALIZACION Y FISCALIZACION DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.**

1.- El adjudicatario entregara al interesado justificante del trámite catastral realizado o solicitado.

Los expedientes de alteraciones catastrales deberán ser registrados en la Sede Electrónica del Catastro en el plazo máximo de cinco días contados desde el siguiente al de su recepción.

Los expediente de alteraciones catastrales deberán resolverse e incorporarse a la base de datos del Catastro en el plazo máximo de cuatro meses contados desde su registro, excepto en los casos de paralización de los mismos por causa imputable a los interesados.

Si el adjudicatario advierte defectos en la documentación presentada o ésta no esta completa, en el plazo máximo de quince días contados desde el siguiente a la recepción de la documentación, requerirá al interesado para la subsanación de los defectos u omisiones observados. De este requerimiento quedará copia fehaciente en el expediente.

Los trabajos a realizar deberán tener entrada en la Gerencia Territorial del Catastro de Ciudad Real a intervalos a convenir y a establecer por parte del Ayuntamiento y de la Gerencia Territorial de Catastro de Ciudad Real. Serán exigibles un mínimo de cuatro entregas anuales (al menos una cada trimestre), en función de los intervalos a establecer ya mencionados.

2.- Los abonos al contratista adjudicatario se llevarán a efecto contra factura una vez haya sido validado el fichero FIN por la Gerencia Territorial del Catastro y entregado el soporte magnético de regularización tributaria con la conformidad practicada por el responsable del contrato y por al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Hacienda, previa fiscalización por la Intervención General Municipal.

Por tanto, deberá remitirse al Ayuntamiento de Daimiel, una factura por remesa entregada y validada por la Gerencia, indicándose el número de la misma así como los



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



13 JUNIO 2016

EL SECRETARIO,

diferentes conceptos presupuestarios que la conforman, indicados en la Cláusula 6ª del presente Pliego. A las facturas se adjuntará relación de las actuaciones y conceptos presupuestarios incluidos en la misma tanto en papel como en soporte informático (hoja de cálculo) susceptible de ser tratado por este Ayuntamiento.

## **26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente hasta en un 3% del presupuesto de licitación, se tramitará la correspondiente modificación. A tales efectos, el contrato deberá modificarse como consecuencia de tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá audiencia al contratista y el informe previo de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal, así como documento justificativo de existencia de crédito en caso de la que modificación suponga un incremento sobre el precio del contrato.

## **27ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP se prohíbe la subcontratación y cesión del contrato a terceros.

## **28ª.- CONFIDENCIALIDAD.**

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo y a lo dispuesto al respecto por el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 417/2006, de 7 de abril (B.O.E. núm. 97 de 24 de Abril de 2006).

Los datos catastrales considerados protegidos son, de acuerdo con el art 51 del TRLCI, el nombre, apellidos, razón social, código de identificación y domicilio de quienes figuren inscritos en el Catastro Inmobiliario como titulares, así como el valor catastral y los valores catastrales del suelo y, en su caso, de la construcción, de los bienes inmuebles individualizados.

De acuerdo con el art 73 del Real Decreto 417/2006 cualquier información que contenga datos catastrales de carácter protegido relativos a personas físicas queda sometida al régimen jurídico de obligaciones y responsabilidades previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sobre todo en lo relativo al deber de secreto (art 10 de la LPD), a la Comunicación de datos (art 11 de la LPD) y al acceso a los datos por terceros (art 12 de la LPD).-



DAMIEN

11 ABR 2015  
EL SECRETARIO,

En cumplimiento del artículo 12 de la L.O. 15/99, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los envíos postales:

- a. A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- b. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.
- c. Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.
- d. No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.
- e. Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El licitador deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.
- f. En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
- g. Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.
- h. Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación del presente contrato.
- i. Así mismo el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la necesidad de cualquier ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN en los ficheros de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal a fin de proceder a su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



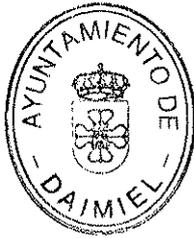
17 MAR 2016

EL SECRETARIO,

**29ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los trabajos nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación

Daimiel, 21 de marzo de 2016.



LA SECRETARIA ACCTAL,

Fdo.- Pilar Campillo Torres

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.



11 APR 2016

EL SECRETARIO,

## ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña..... en nombre y  
representación de la empresa  
..... con domicilio a  
efectos de notificación en.....y  
CIF....., por medio de la presente, conforme se establece en la Cláusula  
12ª del presente Pliego de la licitación del Servicio DE COLABORACION Y  
ASISTENCIA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL  
DECLARO:

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta  
incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61  
del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a  
justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus  
Obligaciones Tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo.  
Ayuntamiento de Daimiel.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración  
en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.