

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO QUE SE FORMALICEN EN LOS MODELOS 902 N, 903 N Y 904 N CORRESPONDIENTES A BIENES INMUEBLES URBANOS Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO”.

ANTECEDENTES.

La Diputación Provincial de A Coruña tiene suscrito con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) un convenio de colaboración en materia de gestión catastral, formalizado el 24 de marzo de 2003.

Este Convenio de Colaboración tiene por objeto las siguientes materias:

- Tramitación, en régimen de prestación de servicios, de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en el modelo aprobado por orden del Ministerio de Economía y Hacienda o en el modelo que se pudiera establecer en sustitución.
- Certificación, a instancia de los interesados, de los datos obrantes en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Colaboración en la recepción de documentación relativa a las declaraciones de alteraciones catastrales que se presenten en la diputación.
- Actuaciones de notificación individual de los valores catastrales derivados de los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial, siempre que ello sea requerido por la Dirección General del Catastro.
- Actuaciones de atención al público en el procedimiento de valoración colectiva de carácter general, siempre que ello sea requerido por la Dirección General del Catastro.
- Actuaciones de colaboración para el mantenimiento de la base de datos del catastro, previamente programadas por la Dirección General del Catastro y siempre a requerimiento de la misma.

En cumplimiento de los compromisos adquiridos con los Ayuntamientos, esta Administración ha incrementando la colaboración en materia de gestión catastral. Así, has asumido la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los modelos 902 y 902S (en la actualidad modelos 902 N, 903 N y 904 N), colabora en los procesos de realización de las notificaciones individuales de los valores catastrales y desarrolla actuaciones de atención al público en los Procedimientos de Valoración Colectiva de carácter general de los Ayuntamientos incluidos en el ámbito de aplicación del convenio. Asimismo, está llevando a cabo la contratación de los trabajos de actualización del Catastro necesarios para el desarrollo de Procedimientos de Valoración Colectiva de carácter general (PVCCG) en determinados Municipios.

Desde la fecha de formalización del Convenio de colaboración se han presentado en nuestras oficinas 41.646 expedientes de alteraciones de orden físico y económico (expedientes 902) correspondientes a 125.655 unidades, correspondientes a Ayuntamientos incluidos en el marco del Convenio de colaboración. De estas unidades se han tramitado, hasta la fecha, 120.712, a través de diversos contratos de asistencia que en breve finalizan.

Además, continuarán presentándose expedientes de alteraciones de orden físico y económico que, en tanto se mantenga el Convenio de colaboración catastral, deben ser tramitadas por esta administración provincial.

En la actualidad el objeto de nuestra colaboración, al margen de las actuaciones relacionadas con los PVCCG, debe centrarse en la tramitación de los expedientes de alteración de orden físico y económico y en los trabajos previos al desarrollo de un procedimiento de regularización catastral en un Ayuntamiento.

Aun cuando la Ley del Catastro Inmobiliario establece el carácter obligatorio de la inscripción en el mismo de los bienes inmuebles y de las alteraciones de sus características, en la práctica existe una realidad inmobiliaria no declarada (omisiones y no actualización de las alteraciones de orden físico, económico y jurídico). Al no tributar correctamente estos inmuebles se produce un perjuicio para la Hacienda municipal (IBI, IIVTNU, tasas,...), autonómica y estatal y un quebranto de los principios que rigen el sistema tributario.

De ahí la necesidad de adoptar medidas para la lucha contra el fraude fiscal que supone la falta de incorporación al Catastro de los bienes inmuebles y de sus alteraciones.

Con esta finalidad, la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se adoptan diversas medidas tributarias dirigidas a la consolidación de las finanzas públicas y al impulso de la actividad económica, con efectos desde 1 de enero de 2013, añade una nueva disposición adicional tercera al Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, para establecer el procedimiento de regularización catastral 2013-2016.

El objetivo de este procedimiento es incorporar al Catastro Inmobiliario, de manera ágil y operativa, los bienes inmuebles y las alteraciones omitidas permitiendo su tributación, de manera que las administraciones competentes puedan liquidar las cuotas correspondientes a los ejercicios tributarios no prescritos.

Una forma de colaboración en materia de gestión catastral es desarrollar trabajos previos de detección de los supuestos de incumplimiento de la obligación de declarar de forma completa y correcta las circunstancias determinantes de un alta o modificación, con el fin de garantizar la adecuada concordancia de la descripción catastral de los bienes inmuebles con la realidad inmobiliaria y su correcta tributación.

Detectando estos supuestos de incumplimiento y poniendo los datos a disposición de la Gerencia del Catastro permitirá, en cada Ayuntamiento, tener un conocimiento real de la situación catastral, planificar adecuadamente la actualización en los datos catastrales físicos, jurídicos y económicos y regularizar la situación tributaria de los contribuyentes.

Esta colaboración comprenderá diversas actuaciones, entre otras, las siguientes:

- Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de trabajos de campo en su caso.
- En relación con el mantenimiento catastral: Elaboración y entrega de la documentación relativa a los datos físicos, comprendiendo entre estos los datos gráficos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles para que la Gerencia Territorial pueda efectuar la valoración de los mismos tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas) como de modificaciones en los ya existentes (reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones), en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro.
- La localización y detección de aquellas alteraciones susceptibles de ser objeto de incorporación en los Planes de regularización.

Los Ayuntamientos que, en la actualidad, han delegado las funciones de gestión tributaria y recaudatoria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en la Diputación tanto de naturaleza rústica como urbana, y facultado para formalizar un convenio de colaboración para la gestión catastral son los siguientes:

AYUNTAMIENTO	IBI (1)	XCAT (2)
ABEGONDO	SI	SI
AMES	SI	SI
ARANGA	SI	SI
ARES	SI	SI
ARTEIXO	SI	SI
ARZÚA	SI	SI
BAÑA, A	SI	SI
BERGONDO	SI	SI
BETANZOS	SI	SI
BOIMORTO	SI	SI
BOQUEIXÓN	SI	SI
BRIÓN	SI	SI
CABANA DE BERGANTIÑOS	SI	SI
CABANAS	SI	SI
CAMARIÑAS	SI	SI
CAMBRE	SI	SI
CAPELA, A	SI	SI
CARNOTA	SI	SI
CARRAL	SI	SI
CEDEIRA	SI	SI
CEE	SI	SI
CERCEDA	SI	SI
CERDIDO	SI	SI
COIRÓS	SI	SI
CORCUBIÓN	SI	SI
CULLEREDO	SI	SI
CURTIS	SI	SI
DODRO	SI	SI
DUMBRÍA	SI	SI
FENE	SI	NO
FISTERRA	SI	SI
FRADES	SI	SI
IRIXOA	SI	SI
LAXE	SI	SI
LARACHA,A	SI	SI
LOUSAME	SI	SI
MALPICA DE BERGANTIÑOS	SI	SI
MAÑÓN	SI	SI

MAZARICOS	SI	SI
MELIDE	SI	SI
MESÍA	SI	SI
MIÑO	SI	SI
MOECHE	SI	SI
MONFERO	SI	NO
MUXÍA	SI	SI
MUROS	SI	SI
NARÓN	SI	SI
NEDA	SI	SI
NEGREIRA	SI	SI
ORDES	SI	SI
OROSO	SI	SI
ORTIGUEIRA	SI	SI
OUTES	SI	SI
OZA-CESURAS	SI	SI
PADERNE	SI	SI
PADRÓN	SI	SI
PINO, O	SI	SI
PONTECESO	SI	SI
PONTEDEUME	SI	SI
PORTO DO SON	SI	SI
RIBEIRA	SI	SI
ROIS	SI	SI
SADA	SI	SI
SAN SADURNIÑO	SI	SI
SANTA COMBA	SI	SI
SANTISO	SI	NO
SOBRADO	SI	SI
SOMOZAS, AS	SI	SI
TEO	SI	SI
TOQUES	SI	SI
TORDOIA	SI	SI
TOURO	SI	SI
TRAZO	SI	SI
VALDOVIÑO	SI	NO
VAL DO DUBRA	SI	SI
VEDRA	SI	SI
VILASANTAR	SI	SI
VILARMAIOR	SI	SI
VIMIANZO	SI	SI
ZAS	SI	SI
CARIÑO	SI	SI
TOTAL	81	77

- (1) DELEGAN LA GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DEL IBI.
- (2) FACULTAN PARA FORMALIZAR UN CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL.

En la cláusula Decimocuarta del Convenio de colaboración que esta Diputación tiene formalizado se prevé el régimen de inclusión y exclusión de municipios. En concreto, el párrafo segundo del punto b) de dicha cláusula establece el procedimiento a seguir en aquellos supuestos que teniendo delegada la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a favor de la Diputación Provincial nos faculten para la formalización del convenio de colaboración en materia de gestión catastral con la Administración General del Estado. Una vez aceptada la ampliación de la delegación de competencias por la Corporación, esta circunstancia será puesta en conocimiento de la Gerencia y, transcurrido un mes desde su notificación, se entenderá que el municipio se encuentra incluido en el ámbito de aplicación del convenio.

Teniendo en cuenta la importancia de estas actuaciones que se proponen: la tramitación de alteraciones catastrales declaradas en el correspondiente modelo y la localización y detección de aquellas alteraciones susceptibles de ser objeto de incorporación en los Planes de regularización, habida cuenta que los medios propios de que dispone esta Administración al efecto se consideran insuficientes, sin que dicha insuficiencia justifique la ampliación de los referidos medios propios, debemos plantearnos contratar una asistencia técnica para el desarrollo de dichas actividades.

Por lo expuesto, la Diputación tramita este expediente de contratación de la "Asistencia a la Diputación Provincial de A Coruña para la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902N, 903 N y 904N, correspondientes a bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico y otras actuaciones de colaboración en materia de gestión catastral", para cada grupo de Ayuntamientos que se incluyen en los lotes I, II y III que se detallan, de conformidad con lo siguiente:

LOTE I

ARANGA
ARES
ARTEIXO
BERGONDO
BETANZOS
CABANAS
CAPELA, A
CEDEIRA
CERDIDO
COIRÓS
IRIXOA
MAÑÓN
MIÑO
MOECHE
NARÓN
NEDA

ORTIGUEIRA
PADERNE
PONTEDEUME
SADA
SAN SADURNIÑO
SOMOZAS, AS
VILARMAIOR
CARIÑO

y aquellos Ayuntamientos que determine la Diputación de los que se incluyan en el Convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro.

LOTE II

ABEGONDO
ARZÚA
BOIMORTO
BOQUEIXÓN
CAMBRE
CARRAL
CERCEDA
CULLEREDO
CURTIS
FRADES
LARACHA, A
MELIDE
MESÍA
ORDES
OROSO
OZA-CESURAS
PINO, O
SANTA COMBA
SOBRADO
TEO
TOQUES
TORDOIA
TOURO
TRAZO
VAL DO DUBRA
VEDRA
VILASANTAR

y aquellos Ayuntamientos que determine la Diputación de los que se incluyan en el Convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro.

LOTE III

AMES
BAÑA, A
BRIÓN
CABANA DE BERGANTIÑOS
CAMARIÑAS
CARNOTA
CEE
CORCUBIÓN

DODRO
DUMBRÍA
FISTERRA
LAXE
LOUSAME
MALPICA DE BERGANTIÑOS
MAZARICOS
MUXÍA
MUROS
NEGREIRA
OUTES
PADRÓN
PONTECESO
PORTO DO SON
RIBEIRA
ROIS
VIMIANZO
ZAS

y aquellos Ayuntamientos que determine la Diputación de los que se incluyan en el Convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro.

1.- OBJETO.

Constituye el objeto del presente contrato, en los términos establecidos en el Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda y presupuestos (Dirección General del Catastro) y la Diputación Provincial de A Coruña de colaboración en materia de gestión catastral, la localización y tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902N, 903 N y 904N, correspondiente a bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico, así como la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones, y la localización y detección de aquellas alteraciones susceptibles de ser objeto de incorporación en los Planes de regularización que apruebe la Dirección General del Catastro.

2.-CONTENIDO Y CONCEPTOS.

El contenido de los trabajos catastrales a realizar sobre bienes inmuebles es el que se describe seguidamente:

Comprenden todos los trabajos necesarios para completar y/o actualizar el inventario catastral de todas las unidades existentes en el territorio a que se refiere el contrato correspondiente

Dicho inventario se apoyará en documentos gráficos y literarios y en soportes magnéticos, y contendrá:

- 1.- Cartografía con la asignación de referencias catastrales realizada según las Prescripciones Técnicas.
- 2.- Documentación gráfica, técnica, jurídica y económica de cada unidad, según exige la normativa vigente y expresan las Prescripciones Técnicas.

- 3.- Soportes magnéticos que contengan la información anterior, según los formatos y diseño de registros establecidos por la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información de la Dirección General del Catastro.

La localización y detección de aquellas alteraciones susceptibles de ser objeto de incorporación en los Planes de regularización comprenderá la elaboración y mantenimiento de los mapas de detección de incidencias en los que se reflejen aquellos bienes inmuebles susceptibles de regularización.

A los efectos de lo descrito en los apartados anteriores se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRJI) y disposiciones que lo desarrollen.

3.- PROTECCIÓN DE DATOS

1. 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 (B.O.E. núm. 298, de 14 de diciembre) al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo (B.O.E. núm. 17, de 19 de enero de 2008) , y al art. 53 del TRLRJI.

La información catastral que contiene datos de carácter personal es la relativa a las características económicas, es decir, el valor catastral y los valores catastrales del suelo y de la construcción, y a las características jurídicas, es decir, nombre, apellidos, razón social, código de identificación y domicilio, de quienes figuren inscritos en el Catastro Inmobiliario como titulares de los bienes inmuebles individualizados.

2. El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos catastrales de carácter personal, tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información catastral de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando se cumpla lo previsto en el art. 12.2 y 12.3 de dicha Ley

El acceso y el tratamiento de los datos por parte del adjudicatario se podrá realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por la Dirección General del Catastro, o mediante la grabación en las bases de datos catastrales por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas al respecto por la Dirección General.

3. El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- a. Actuará conforme a las instrucciones de la Diputación Provincial de A Coruña y la Gerencia o Subgerencia del Catastro.
- b. Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- c. 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, según proceda, o a la Gerencia o Subgerencia del Catastro o a la Diputación Provincial de A Coruña, todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

4. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, 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 personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

4.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Son las detalladas en los pliegos de prescripciones técnicas de aplicación a la contratación de los trabajos de actualización del catastro que tenga establecidos la Dirección General del Catastro, contenidas en el ANEXO Nº I e incorporadas a este pliego como parte integrante del mismo.

5.- PRESUPUESTO.

1. El **presupuesto de licitación del contrato**, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores, se desagrega de la siguiente forma:

- a) Por cada una de las unidades tramitadas por 902 N, 903N y 904 N se satisfarán 50,00 euros
- b) Cuando se tramiten expedientes de cambio de titularidad asociados a las alteraciones de orden físico y económico, por cada expediente validado se satisfarán 5 euros
- c) Por cada finca con construcciones que figure en los mapas de detección de incidencias entregados y validados se satisfarán:
*En los municipios anteriores al MUC (Modelo Unificado de Catastro): 3,00 euros
*En los municipios posteriores al MUC: 2,00

2. En los precios establecidos se considera incluido el I.V.A.

3. El **presupuesto máximo autorizado** de licitación para cada uno de los tres lotes es de 130.000,00 euros, IVA INCLUIDO, y un presupuesto total de 390.000,00 euros

		IVA	total
Lote 1	107.438,02	22.561,98	130.000,00
Lote 2	107.438,02	22.561,98	130.000,00
Lote 3	107.438,02	22.561,98	130.000,00
Total	322.314.06	67.685,94	390.000,00

Que se financiará con cargo a la aplicación 0304/932A/22799.

6 – PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será, como máximo, de 1 año, a contar desde el Acta de Inicio de los Trabajos. Podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluidas la prórroga, pueda exceder de 2 años.

De conformidad al artículo 110.2 del TRLCSP la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7.- FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto con multiplicidad de criterios de valoración.

8.- VARIACIÓN DEL NÚMERO DE UNIDADES.

La Diputación podrá solicitar a los adjudicatarios de cada lote la realización de otras unidades hasta un máximo del 50% del importe del contrato. Todo ello condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente, previa fiscalización del gasto correspondiente y en las condiciones económicas y técnicas idénticas a las inicialmente fijadas en el contrato.

9.- CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIA.

Los interesados podrán consultar los pliegos y obtener copias de los mismo en la **web: www.dicoruna.es** y en el Servicio de Patrimonio y Contratación.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

a) Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 54 y 60 de la TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica .

b) Uniones de Empresarios:

Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando todos los documentos a que se refiere la cláusula" PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN" del presente pliego, indicando el porcentaje de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas.

Para la presentación de ofertas por parte de la unión de empresarios no se exige la formalización de la unión en escritura pública. No obstante en el caso de resultar adjudicataria, deberá formalizarse la unión de empresarios en escritura pública dentro del plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato.

11.- ANUNCIO Y PERFIL DEL CONTRATANTE.

Contrato sujetos a regulación armonizada: El procedimiento abierto a que se refiere el presente Pliego se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante (art. 142 y 53 de la TRLCSP) y en uno de los diarios de mayor tirada en la Comunidad Autónoma de Galicia.

También será objeto de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado (artículo 142 TRLCSP)

Perfil de contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de internet en la dirección, **www.dicoruna.es** características del contrato.

12. - PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el Servicio de Patrimonio y Contratación, dentro del plazo de 40 días naturales a contar del día siguiente al de la remisión al DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS, en horas de nueve a trece y en tres sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula "**Proposiciones: Documentación.**" del presente pliego. Además el anuncio se publicará en el BOP, BOE Y PERFIL DEL CONTRANTE.

En el supuesto de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Telex, Fax (981080307) o Telegrama (Servicio de Patrimonio y Contratación; Avda. Alférez Provisional, 2 - 15006 A Coruña) 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.

Los envíos de las proposiciones a que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante **correo urgente**, a fin de no dilatar el acto de apertura de Plicas y la adjudicación del contrato.

No se admitirá otra forma de presentación de ofertas que las indicadas anteriormente.

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

13.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.

SOBRE A: Subtitulado "Documentación".

En el anverso del sobre figurará la mención: "**DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO QUE SE FORMALICEN EN LOS MODELOS 902 N, 903 N y 904 N, CORRESPONDIENTES A BIENES INMUEBLES URBANOS Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO**" presentada por (nombre o denominación social, domicilio, teléfono y fax)".

Contendrá la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario.

A-1) Empresario individual: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas: Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita 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 (C.I.F.), debidamente compulsada.

A-3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 14 TRLCSP).

A-5) Empresas no comunitarias.

1.- Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las Empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.d del TRLCSP).

B) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.

De acuerdo con el art. 55.2 del TRLCSP, no se exige dado que no se trata de un contrato de obras.

C) Poderes:

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 concurre ante la Administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil

D) Bastanteo de poderes:

Los poderes a que se refiere el apartado c) de la presente cláusula, deberán bastantearse previamente por el Secretario de la Corporación o funcionario habilitado.

E) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la Empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 146 y 60 del TRLCSP, ajustado al siguiente modelo:

D. _____

Con DNI _____

y domicilio en _____

provincia de _____

calle nº _____

en nombre propio o en representación de la empresa _____

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de (Título: ...)

declara que ni la empresa ni sus administradores u órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con la Administración establecidas en el art. 60 y 146.1.c) del TRLCSP.

Asimismo declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

F) Acreditación de la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 75 del TRLCSP

La solvencia técnica o profesional se apreciará por los siguientes medios indicados en el art. 78 del TRLCSP, letras a),c),e) y h)

En relación con la letra a): Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En relación con la letra c): Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

En relación con la letra e): Descripción de las titulaciones académicas y profesionales adecuadas al objeto del contrato, del contratista en su caso, del Delegado del contratista y del personal directivo responsable de la ejecución del contrato.

En relación con la letra h): Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Otras concreciones exigidas para acreditar la solvencia técnica o profesional son:

- Haber realizado en los últimos tres años al menos dos trabajos con un objeto sustancialmente similar.
- Contar con un director técnico de los trabajos con titulación técnica de grado superior o medio (preferiblemente arquitecto o arquitecto técnico), y con experiencia acreditada en trabajos de actualización catastral.
- Equipo para trabajos de campo: mínimo de 3 personas, al menos una con experiencia anterior. Equipo para trabajos de gabinete: mínimo de 3 personas, al menos una con experiencia anterior.
- Destinar a los trabajos objeto del contrato, al menos, el siguiente equipo técnico: Una aplicación informática capaz de gestionar los formatos de intercambio; un hardware que soporte dicha aplicación; una conexión de red de ancho suficiente para permitir el intercambio de ficheros a través de la Oficina Virtual del Catastro; y al menos dos equipos portátiles para la realización de los trabajos de campo

G) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP y cláusula “**CAPACIDAD PARA CONTRATAR**” del presente pliego. Además las empresas que formen parte de la UTE deberán presentar todos los documentos exigidos en la presente cláusula.

H) Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

I) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación de A Coruña:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que se encuentren inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los extremos a que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos.

No obstante aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o la simple referencia al

número de inscripción en el Registro y en consecuencia las Empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación provincial de A Coruña, del registro de contratos y del registro de convenios, publicada en el BOP Núm. 64 de fecha 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referenciados en los apartados: A), B), C), D) , E) y siempre que los citados documentos estén vigentes.

J) Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación (documento de aportación voluntaria).

Se ajustará al siguiente modelo:

D. _____
con residencia _____
provincia de _____
calle nº _____
según D.N.I. Nº _____
en nombre propio o de la empresa _____
a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de ejecución de la obra:

- Título: _____

Autoriza a la Administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

K) Índice de documentos que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

SOBRE B: Subtitulado "Referencias técnicas".

EN EL ANVERSO DEL SOBRE FIGURARÁ LA MENCIÓN: "REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA "CONTRATACIÓN TRABAJOS DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO QUE SE FORMALICEN EN LOS MODELOS 902 N, 903 N Y 904 N CORRESPONDIENTES A BIENES INMUEBLES URBANOS Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO" presentada por (nombre o denominación social, domicilio y teléfono y fax)".

El sobre contendrá la documentación de **Referencias Técnicas** siguientes:

1) Memoria de actividades y en especial las mayores garantías en orden al mejor resultado de los trabajos a realizar. Se valorará la entrega de la descripción del proceso de ejecución de los trabajos en relación con los siguientes aspectos:

- a) Procedimiento de control y seguimiento de los trabajos de campo.
- b) Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de los datos gráficos.
- c) Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de datos alfanuméricos.
- d) Procedimiento de control y seguimiento para garantizar la correspondencia entre los datos gráficos y alfanuméricos señalados en las letras b) y c) anteriores.
- e) Estructura del proceso completo e integrado de la ejecución de los trabajos, con desglose de tareas.

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

Sólo se valorarán los documentos originales o copias compulsadas. En consecuencia la mera presentación de fotocopias o relaciones sin acreditar no serán objeto de valoración.

SOBRE C: Subtitulado “Oferta Económica”

En el anverso del sobre figurará la mención: "oferta económica para la contratación mediante procedimiento abierto con multiplicidad de criterios de la "DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO QUE SE FORMALICEN EN LOS MODELOS 902 N, 903 N y 904 N, CORRESPONDIENTES A BIENES INMUEBLES URBANOS Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO" presentada por (nombre o denominación social, domicilio, teléfono y fax)".

Contendrá la proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo siguiente:D.
 con domicilio en
 calle nº, código postal....., teléfono, fax titular del NIF nº
 actuando en nombre propio (o en representación de con NIF/CIF y domicilio en calle nº código postal teléfono fax) toma parte en el procedimiento abierto con multiplicidad de criterios convocado por la Diputación Provincial de A Coruña para la "**CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO QUE SE FORMALICEN EN LOS MODELOS 902 N, 903 N y 904 N, CORRESPONDIENTES A BIENES INMUEBLES URBANOS Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO**", y hace constar que conoce y acepta el pliego de cláusulas administrativas y técnicas que rige dicho contrato y que se compromete a realizar el servicio con sujeción al mismo, hasta el importe máximo de presupuesto de cada lote que se especifica en la cláusula 5, con los precios unitarios que se señala a continuación:

LOTE 1:

	Precio sin IVA/€	IVA/€	TOTAL CON IVA/€
A) Por cada una de las unidades tramitadas por 902 N, 903N y 904 N			
B) Cuando se tramiten expedientes de cambio de titularidad asociados a las alteraciones de orden físico y económico, por cada expediente validado			
C) Por cada finca con construcciones que figure en los mapas de detección de incidencias en los municipios anteriores al MUC (Modelo Unificado de Catastro)			
D) Por cada finca con construcciones que figure en los mapas de detección de incidencias en los municipios posteriores al MUC (Modelo Unificado de Catastro)			

LOTE 2:

	Precio sin IVA/€	IVA/€	TOTAL CON IVA/€
A) Por cada una de las unidades tramitadas por 902 N, 903N y 904 N			
B) Cuando se tramiten expedientes de cambio de titularidad asociados a las alteraciones de orden físico y económico, por cada expediente validado			
C) Por cada finca con construcciones que figure en los mapas de detección de incidencias en los municipios anteriores al MUC (Modelo Unificado de Catastro)			
D) Por cada finca con construcciones que figure en los mapas de detección de incidencias en los municipios posteriores al MUC (Modelo Unificado de Catastro)			

LOTE: 3:

	Precio sin IVA/€	IVA/€	TOTAL CON IVA/€
A) Por cada una de las unidades tramitadas por 902 N, 903N y 904 N			
B) Cuando se tramiten expedientes de cambio de titularidad asociados a las alteraciones de orden físico y económico, por cada expediente validado			
C) Por cada finca con construcciones que figure en los mapas de detección de incidencias en los municipios anteriores al MUC (Modelo Unificado de Catastro)			
D) Por cada finca con construcciones que figure en los mapas de detección de incidencias en los municipios posteriores al MUC (Modelo Unificado de Catastro)			

En....., a.....de.....de 2013

El Licitador (firmado y rubricado).

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

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 en 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 gallego, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción a cualquiera de estos idiomas. De no hacerlo así, se tendrán como no puestos. Se considerarán documentos insubsanables y no podrán ser objeto de valoración.

16.- GARANTÍA PROVISIONAL

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

17.- APERTURA DE PLIEGOS Y ADJUDICACIÓN.

Por lo que respecta a la calificación de la documentación presentada (defectos u omisiones subsanables, rechazo de proposiciones y demás actuaciones de la Mesa de Contratación), se estará a lo dispuesto en el art. 160 del TRLCSP.

Será de aplicación al presente pliego lo dispuesto en el artículo 27 y concordantes del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 relativa a apertura del Sobre de Referencias Técnicas.

Apertura y valoración de las ofertas.

Se diferenciarán dos fases de valoración de las ofertas

1ª Fase: Valoración de los criterios de adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios (excepto el factor precio).

Los **criterios** que servirán de base a esta adjudicación son los siguientes:

- 1) Memoria de actividades y en especial las mayores garantías en orden al mejor resultado de los trabajos a realizar (hasta 60 puntos): se valorará la entrega de la descripción del proceso de ejecución de los trabajos, en relación de los siguientes aspectos:
 - a) Procedimiento de control y seguimiento de los trabajos de campo (hasta 10 puntos).
 - b) Procedimiento de elaboración control y seguimiento de los datos gráficos (hasta 10 puntos).
 - c) Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de datos alfanuméricos (hasta 10 puntos).
 - d) Procedimiento de control y seguimiento para garantizar la correspondencia entre los datos gráficos y alfanuméricos señalados en las letras b y c anteriores (hasta 10 puntos).
 - e) Estructura del proceso completo e integrado de las ejecuciones de los trabajos, con desglose de tareas (hasta 20 puntos).

Las ofertas que no alcancen la puntuación mínima de 25 puntos no pasarán a la 2ª fase y en consecuencia serán excluidas.

2ª Fase: Valoración de las ofertas económicas.

Solo podrán acceder a esta fase aquellas empresas que hayan alcanzado un mínimo de 25 puntos en la fase 1ª)

Oferta económica (hasta 40 puntos).

Que se desglosa del siguiente modo:

A) Por cada una de las unidades tramitadas por 902 N, 903N y 904 N: **18 puntos**

B) Cuando se tramiten expedientes de cambio de titularidad asociados a las alteraciones de orden físico y económico, por cada expediente validado: **2 puntos**

C) Mapas de detección de incidencias:

*Por cada finca con construcciones en los municipios anteriores al MUC. **10 puntos**

*Por cada finca con construcciones en los municipios posteriores al MUC: **10 puntos**

Para el desarrollo y aplicación de la fase B): Oferta económica se tendrán en cuenta las normas aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 29 de mayo de 2009, criterios establecidos en virtud de un convenio suscrito entre la Diputación Provincial de A Coruña y la Universidad de Santiago de Compostela a través de la Facultad de Matemáticas publicadas en www.dicoruna.es/contratacion/valoracion

Serán criterios objetivos para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta y en función de la documentación que presente el adjudicatario en el trámite de justificación de la oferta, o en la documentación ya presentada, los siguientes:

- 1.- Adecuada justificación de los precios ofertados.
- 2.- Programa detallado de ejecución de los servicios
- 3.- Volumen de servicios ya contratados, en relación con los medios personales y materiales que tenga el licitador.

Procedimiento:

A los efectos previstos en la primera fase, por el Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado (cuya composición se designará por el órgano de contratación a propuesta de la Mesa de Contratación), se emitirá informe técnico debidamente motivado respecto de los factores de adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios (excepto el factor precio) a la vista de la documentación incluida por los licitadores en el sobre B: "Referencias técnicas".

A los efectos previstos en la segunda fase, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas. Se celebrará en el lugar y día que se señale en el tablón de anuncios de contratación de la Corporación o perfil de contratante.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan 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 admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Rechazo de proposiciones.

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.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente Pliego.

Criterios de desempate.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten 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 conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, y acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 25 de febrero de 2000 (BOP núm. 63 de fecha 17 de marzo de 2000).

Renuncia:

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la prestación del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes ó después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación provisional ó definitiva, d) antes de la formalización del contrato, e) el inicio y ejecución de los servicios, g) la recepción, etc. faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en el TRLCSP.

Teniendo en cuenta que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormales o desproporcionados, bien de forma expresa o no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración tendrá las mismas consecuencias y efectos que se han indicado en los párrafos anteriores.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores:

En el caso de que la Administración no acordara la adjudicación provisional en el plazo de 3 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 161.4 del TRLCSP.

18.- ADJUDICACIÓN.

18.1 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, justifique:

a) Presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b) Constituir la garantía por importe del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 96 del TRLCSP.

La administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieran impagados los importes correspondientes avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por la administración.

c) La documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contratos.

18.2 De no cumplirse 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. Todo ello, sin perjuicio de lo señalado en el art. 60.2 d) y 61.2 e) del TRLCSP:

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

18.4 La adjudicación se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Puesto que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TR.LCAP 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.

Una vez transcurrido este plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido la notificación para la formalización.

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 la causa de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

20.- GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los gastos (máximo de 500 €) derivados de publicación de anuncios en Diarios Oficiales, así como en un diario de prensa (por una sola vez), de igual modo deberá abonar los tributos que pesen sobre el contrato o en su caso sobre el objeto del contrato.

21.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DIRECCIÓN TÉCNICA

El trabajo se realizara bajo la supervisión del Servicio de Gestión Tributaria

El adjudicatario deberá desarrollar el trabajo con estricto cumplimiento de lo dispuesto en este pliego y de acuerdo con las instrucciones y directrices que reciba del servicio de Gestión Tributaria.

La Diputación podrá verificar en cualquier momento la correcta ejecución del contrato, pudiendo solicitar la documentación que estime oportuna y las inspecciones que considere necesarios

22.- CUMPLIMIENTO 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.

23.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

1.- Derecho al abono del servicio que realmente ejecute con arreglo a las cláusulas del presente Pliego, y de acuerdo lo dispuesto en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por la Disposición final sexta del R.D. Ley 4/2013, el abono deberá efectuarse de acuerdo con los siguientes plazos:

- a) Plazo para la conformidad de la factura: deberá presentarse en el Registro General de entrada la factura correspondiente, incumbiéndole al contratista el cumplimiento de esta obligación formal. Una vez cumplido este requisito, se iniciará el cómputo de los treinta días naturales para que la Administración apruebe la documentación presentada y dicte el acto de reconocimiento de la obligación; no obstante, si la documentación presentada adoleciese de algún defecto, será devuelta al contratista para su corrección, no iniciándose el plazo señalado hasta que los documentos se hayan presentado de nuevo en el Registro General debidamente subsanados.
- b) Plazo para el pago: Una vez aprobados los documentos presentados y reconocida la obligación de pago, la Administración deberá realizar el pago dentro de los inmediatos treinta días siguientes.

La ejecución de trabajos por importe superior al previsto en cada anualidad, aún en el caso de que cuente con la autorización de la dirección, no dará derecho al contratista a su abono hasta que no se incluya en el Presupuesto la dotación necesaria para hacer frente a la anualidad correspondiente.

2.- Si la Administración demorase el pago del precio, computado a partir del cumplimiento del plazo a que se refiere el apartado anterior, el adjudicatario tendrá derecho a partir del cumplimiento de dicho plazo, a cobrar los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley de 29 de diciembre de 2004 por la que se establecen las Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales y art. 216.4 del TRLCSP.

No obstante lo indicado en el apartado anterior, en el supuesto de que alguna certificación contenga algún error u omisión, y el contratista no hubiera advertido en el momento de prestar conformidad a la certificación expresamente y por escrito la existencia del mismo, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la certificación, computándose, por tanto, el plazo para exigir el interés de demora a partir de la expedición de la certificación subsanada

De igual modo si la factura contuviera algún error u omisión o ésta no se hubiera presentado en el Registro General, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la factura o hasta que se presente la misma en el Registro General.

3.- Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuera superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el art. 216.5 TRLCSP.

4.- Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses. (216.6)

5.- Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 218 del TRLCSP .

24.- PAGO

El pago al contratista de los trabajos realizados procederá del siguiente modo:

* Tramitación de los expedientes de alteraciones:

Un 50% una vez realizada la entrega de los trabajos y presentados los correspondientes documentos junto con la correspondiente factura, y una vez informado favorablemente por los Servicios de Gestión Tributaria, e Intervención.

El 50% restante, cuando se hayan recibido los acuerdos catastrales correspondientes a cada entrega o informe de la Gerencia Regional del Catastro de que las alteraciones han sido incorporadas a la base de datos catastral y se haya emitido informe favorable del Servicio de Gestión Tributaria, e Intervención.

* Detección de alteraciones susceptibles de ser incluidas en procedimientos de regularización catastral:

Realizada la entrega de los trabajos de un municipio y emitido informe de la Gerencia Regional del Catastro de conformidad de los mismos, se presentará la correspondiente factura que deberá ser informada favorablemente por los Servicios de Gestión Tributaria e Intervención.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP introducida por el Real Decreto Ley 4/2013 el contratista tendrá la obligación de presentar la factura en el Registro General de la Diputación; en dicha factura deberá incluir, además de los datos establecidos en la normativa de facturas, los siguientes datos:

- 1.- Identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: -Registro de facturas adscritas al Servicio de Contabilidad
- 2.- Identificación del órgano de contratación: -Presidente
- 3.- Destinatario: -Diputación de A Coruña Servicio de Gestión Tributaria

En cuanto a los plazos y trámites de pago se estará a lo dispuesto en el art. 216 del TRLCSP.

No procederá el abono de cantidad alguna por los trabajos realizados por el contratista para corregir errores en trabajos previos por él realizados

Para realizar el pago mediante transferencia, el licitador deberá cumplimentar por una sola vez el modelo de designación de cuenta bancaria que figura en la siguiente dirección: <http://www.dicoruna.es/deputacion/impresos/xerais/Impreso/Formulario-ALTA-Registro-de-Terceros-DIPUTACION-REV-CONTABILIDAD-29-01-13.pdf>.

25.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios del presente contrato, considerando su plazo de ejecución, no serán objeto de revisión en ningún caso y no les será de aplicación por tanto ninguna fórmula de revisión.

26.-PRÓRROGAS

Si el retraso en la ejecución de la prestación de los servicios fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciese cumplir su compromiso si se le da una prórroga del tiempo que se le había señalado el órgano de contratación podrá concederla por un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

27.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como, de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere 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 diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

En el supuesto de que el adjudicatario hubiere ofertado reducción de plazo de ejecución y la demora fuera imputable al contratista las penalidades diarias indicadas en el párrafo anterior serán las siguientes:

REDUCCIÓN (% sobre el plazo de ejecución)	Penalidades
Hasta un 5%	0,50 por cada 1.000 euros
Hasta un 10%	0,55 por cada 1.000 euros
Hasta un 15%	0,60 por cada 1.000 euros
Hasta un 20%	0,65 por cada 1.000 euros
Hasta un 25%	0,70 por cada 1.000 euros
Hasta un 30%	0,75 por cada 1.000 euros
Hasta un 35%	0,80 por cada 1.000 euros
Hasta un 40%	0,85 por cada 1.000 euros
Hasta un 45%	0,90 por cada 1.000 euros
Hasta un 50%	0,95 por cada 1.000 euros
Hasta un 55% o más	1 por cada 1.000 euros

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Cada vez, que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 219 del TRLCSP., debiendo formalizarse en documento administrativo dichas modificaciones con arreglo a lo establecido en el art. 156 del TRLCSP.

29.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía del contrato será de 3 meses. Y si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación o rectificación que corresponda.

Asimismo en estos supuestos la Administración podrá rechazar los servicios prestados quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formulado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el art. 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS

Los adjudicatarios no podrán ceder los derechos de un contrato o subcontratar determinados trabajos sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, en los términos señalados en los artículos 226,227 y 228 del TRLCSP.

31.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LAS PRESTACIONES.

A. Confidencialidad y secreto profesional.

Toda la información facilitada por la Administración o la obtenida por el adjudicatario en relación con el presente contrato tendrá carácter confidencial, debiendo el adjudicatario guardar el debido secreto profesional con carácter indefinido, salvo que la Administración lo autorice expresamente y para supuestos concretos y determinados.

B. Derecho de propiedad

La Diputación tendrá el derecho de propiedad de todos los estudios, documentos, trabajos o prestaciones realizados con motivo del presente contrato, pudiendo disponer en consecuencia de los mismos para cualquier fin o actividad de interés provincial que estime oportuno.

32.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán las previstas en los artículos 223, 224 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309.

33.- 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 la Ley de Contratos del Sector Público.

34 .- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias) y en su caso de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución así como las demás disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento 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 procedente. En los supuestos a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP los interesados podrán interponer el recurso especial en materia de contratación.

A Coruña, 21 de agosto de 2013

El Jefe de Servicio:

Fdo: Luis Jaime Rodríguez Fernández.

Anexo 1

Pliego de prescripciones técnicas de aplicación general a la contratación de los trabajos de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902N, 903 N y 904N, correspondientes a bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico y otras actuaciones de colaboración en materia de gestión catastral.

ANEXO I

Pliego de prescripciones técnicas de aplicación general a la contratación de los trabajos de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902N, 903 N y 904N, correspondientes a bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico y otras actuaciones de colaboración en materia de gestión catastral.

PRESCRIPCIÓN 1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La ejecución de los documentos base para los municipios sujetos a Procedimiento de Valoración Colectiva de carácter general, comprende lo siguiente:

1. Determinar la referencia catastral de los nuevos bienes inmuebles según la Prescripción 2 "Referencia Catastral", recordando que la regla general es respetar las referencias catastrales existentes, incluyendo el caso en el que la parcela original proceda de Rústica, en el que se conserva la referencia tipo rústica. Se incluyen las parcelas urbanas (por estar dentro de la delimitación, aunque tengan cultivos) y todas las parcelas rústicas que tengan una o mas construcciones en su interior, indispensables o no para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales.
2. Confeccionar los planos digitales en formato FXCC de cada parcela catastral necesarios para la completa identificación, incluyendo croquis de situación y fotografía digital de cada bien inmueble, según la Prescripción 3 "Datos gráficos de cada bien inmueble en el formato vigente".
3. Actualización de la cartografía catastral a partir de los FXCC de las fincas, especificados en el punto 3. La actualización deberá realizarse sobre cartografía informatizada, desarrollándose conforme a la Norma para la Informatización de la Cartografía Catastral Urbana y en lo referente a las construcciones en suelo rústico y a la Norma para la Informatización de Cartografía Catastral Rústica.
4. Grabación de la información necesaria en soporte magnético, según el formato de intercambio de datos de catastro urbano de la Prescripción 5 "Fichero catastral magnético", de conformidad con el REAL DECRETO 1020/1993, de 25 de Junio (o documento que lo sustituya).
5. Depurar el fichero catastral, según la Prescripción 6 "Depuración de los ficheros"
6. Mantener permanentemente el fichero catastral, según la Prescripción 7 "Mantenimiento del fichero: Conservación"

Los trabajos podrán ser realizados en orden distinto del expuesto, siempre que ello no suponga aumento del plazo establecido para la ejecución de los mismos ni reducción de su calidad y se cumplan los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

PRESCRIPCIÓN 2 REFERENCIA CATASTRAL.

La identificación y control de los nuevos bienes inmuebles urbanos que compondrán el fichero catastral se llevará a cabo mediante la Referencia Catastral, que se obtendrá a partir de la cartografía, de acuerdo con las condiciones que se indican y todas aquellas emanadas de la DGC.

Con carácter general, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto por el que se desarrolla el TRLCI, la referencia catastral se asignará con motivo de la primera inscripción de un bien inmueble en el Catastro y **en ningún caso se podrá asignar a un bien inmueble una referencia catastral que hubiera correspondido a otro con anterioridad.** Tampoco podrá ser modificada ninguna referencia catastral sin causa regulada que lo justifique.

Se asignará una única referencia catastral por cada bien inmueble, tanto en suelo urbano como rústico, de acuerdo con las prescripciones técnicas que se desarrollan a continuación.

La referencia catastral de cada bien inmueble urbano constará de veinte caracteres. Los catorce primeros identificarán la parcela catastral; los cuatro siguientes, los distintos bienes inmuebles en ella contenidos, y los dos últimos estarán destinados a dígitos de control. La determinación de la referencia catastral dependerá de las condiciones específicas del bien inmueble de que se trate:

- a) Bienes Inmuebles de carácter urbano a efectos catastrales: conforme al criterio general de determinación de referencia catastral para *bienes inmuebles de clase urbana*, detallado a continuación.
- b) Las construcciones ubicadas en suelo rústico que no resulten indispensables para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas, o forestales:
 - En los Municipios en los que no se haya realizado un PVCCG con posterioridad al 1 de enero de 2006, la referencia catastral a asignar al bien inmueble urbano integrado por la construcción y el suelo ocupado (antiguo diseminado) estará constituida por las catorce primeras posiciones de la referencia catastral del bien inmueble rústico en el que se halle enclavado, numerando correlativamente las cuatro siguientes y calculando los correspondientes caracteres de control.
 - En los Municipios en los que se haya realizado un PVCCG con posterioridad al 1 de enero de 2006, tendrán la consideración de bien inmueble rústico. Por lo tanto se darán de alta asumiendo la referencia catastral de la parcela rústica sobre la que estén situadas. Criterio análogo se seguirá para los bienes inmuebles de estas características que ya consten en la base de datos catastral, de acuerdo con las directrices marcadas por la Gerencia Regional del Catastro.

De los 20 caracteres que constituyen la Referencia Catastral, en este Pliego se detalla la obtención de los primeros catorce para los bienes inmuebles urbanos, agrupados en dos bloques de siete caracteres cada uno.

El primer bloque -siete primeros caracteres identificará la manzana (según coordenadas U.T.M.) y la parcela (por orden correlativo dentro de la manzana).

El segundo bloque -siete segundos caracteres- identificará el plano a escala 1/1000, 1/500 ó 1/5000 en el que se encuentre representada la manzana o en su caso la parcela, por sus coordenadas U.T.M.

2.1 PRIMER BLOQUE DE LA REFERENCIA CATASTRAL.

El primer bloque, que identifica al bien inmueble, se formará de la siguiente manera:

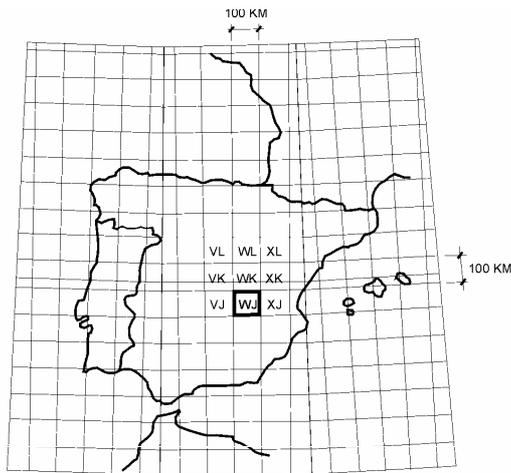
- Estará constituido por cuatro grupos de caracteres. El primero lo constituyen dos cifras: el segundo otras dos; el tercero, una sola y el cuarto otras dos cifras, o letra y cifra.
- Los tres primeros grupos identifican la manzana: espacio rodeado por calles, tenga o no edificación cerrada y el cuarto identifica la parcela.
- Para identificar la manzana, se determinará el centro geométrico aproximado de la misma.
- Dicho centro estará situado dentro de un cuadrado de 100 m. x 100 m resultante de dividir cada cuadrado de 1 Km. x 1 Km. de la malla kilométrica UTM, en cuadrados de 100 m de lado cada uno. El vértice inferior izquierdo de dicho cuadrado tendrá unas coordenadas X e Y (U.T.M.).
- Para formar el primer grupo se tomarán las dos cifras de kilómetro y hectómetro en X, de dicho cuadrado.
- Para formar el segundo grupo se tomarán las dos cifras de kilómetro y hectómetro en Y, del mismo cuadrado.
- Para formar el tercer grupo se dividirá cada lado del cuadrado de 100 m. x 100 m. en tres partes, numerándose los cuadrados de esta retícula auxiliar resultante del 1 al 9. Se comenzará por el cuadrado inferior izquierdo y se continuará en el sentido de las agujas del reloj rodeando el cuadrado central, al que se le asignará el último número, es decir el 9. La cifra correspondiente a este grupo será el número del cuadrado auxiliar donde se encuentre el centro geométrico de la manzana.
- El cuarto grupo estará formado por dos cifras que corresponderán a la numeración secuencial de la parcela dentro de la manzana, entre 01 y 99; en el caso de que el número de parcelas exceda de 99, se continuará la asignación secuencial de A0 a Z9.

2.2 SEGUNDO BLOQUE DE LA REFERENCIA CATASTRAL:

Identifica la hoja de cartografía en la que se encuentra el centroide de la manzana en la que está situado el bien inmueble y, para formarlo, se procederá de la manera siguiente:

- Estará constituido por cuatro grupos de posiciones:
 - El primer grupo lo constituirán dos letras mayúsculas que identificarán el cuadrado de 100 km. de lado, de la cuadrícula U.T.M.
 - El segundo grupo lo formarán dos cifras que identificarán el cuadrado de 10 km. de lado, resultante de dividir los lados del cuadrado de 100 km. en diez partes iguales cada uno. Cada cuadrado resultante se denominará por el número de orden de las divisiones en abscisa y ordenada, en esta prelación, que tenga el vértice inferior izquierdo de dicho cuadrado resultante.
 - El tercer grupo lo formarán dos cifras que identificarán el cuadrado de 1 km., que resulte al dividir la abscisa y ordenada del anterior cuadrado de 10 km. en diez partes iguales cada una. Cada cuadrado se denominará de forma idéntica a la indicada para el cuadrado de 10 km.
 - El cuarto grupo lo formará una sola letra. Será una "N" o una "S", según se trate de la mitad Norte o la mitad Sur del cuadrado de 1 km., que a escala 1/1000 se corresponden con la dimensión de 1 m. x 0,50 m. que tiene el plano normalizado.
- Cuando se emplee cartografía a escala 1/500 el proceso será el mismo, excepto en lo que respecta al cuarto grupo, formado en tal caso por una sola letra, que será una de las siguientes mayúsculas: A, B, C, D, E, F, G ó H, según la ubicación del rectángulo representado en el plano escala 1/500 dentro del cuadrado de 1 km. de lado.

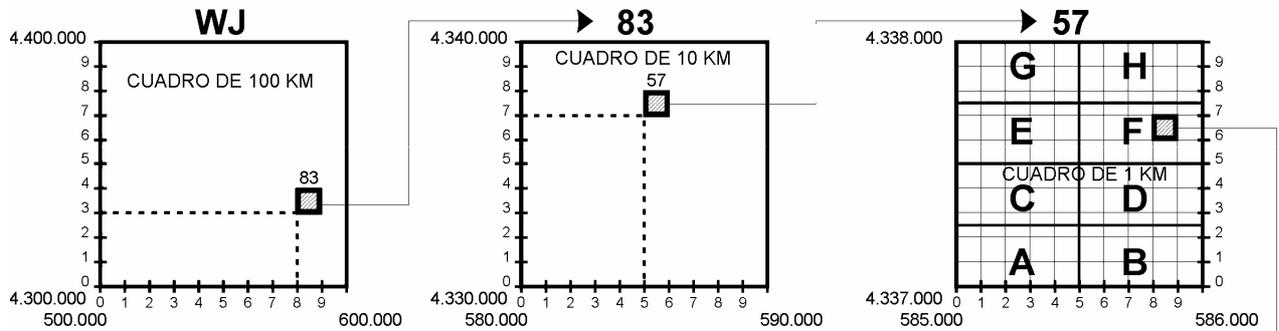
EJEMPLO DE OBTENCION DE REFERENCIA CATASTRAL EN NUCLEO URBANO .-



Nº 2

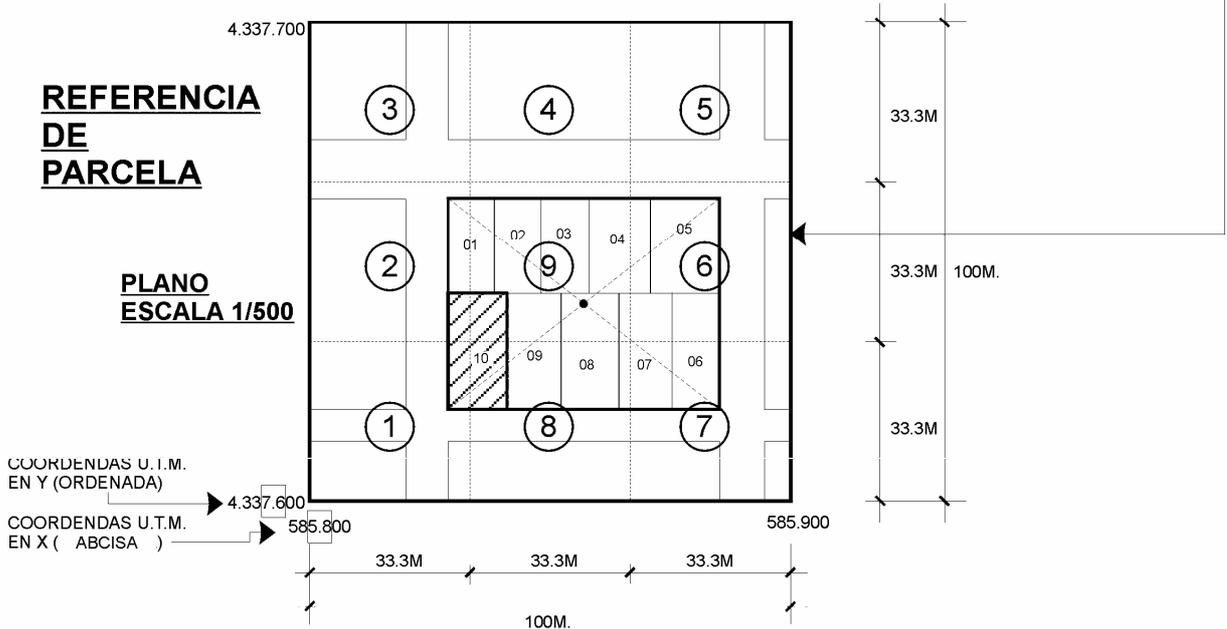
PLANO A ESCALA 1/500

REFERENCIA DE PLANO



REFERENCIA DE PARCELA

PLANO ESCALA 1/500



REFERENCIA CATASTRAL

5 8 7 6 9 1 0 | W J 8 3 5 7 F

1º Grupo 2º Grupo 3º Grupo 4º Grupo 1º Grupo 2º Grupo 3º Grupo 4º Grupo

REFERENCIA DE PARCELA

REFERENCIA DE PLANO A ESCALA 1/500

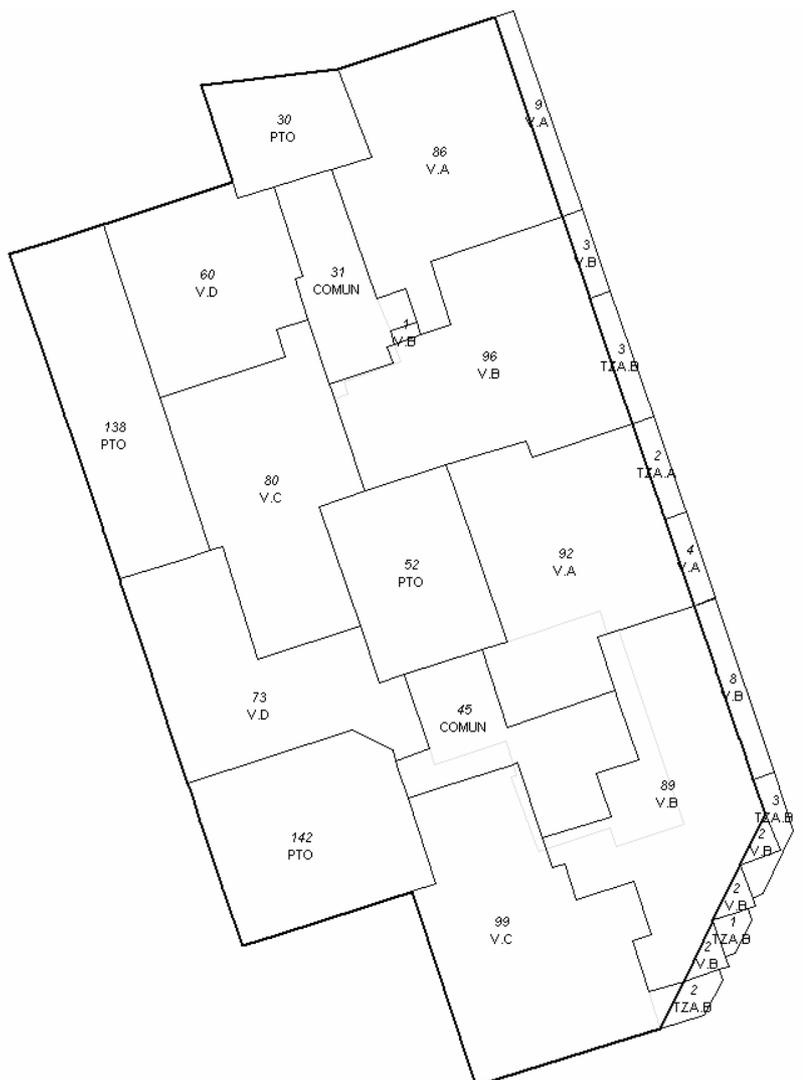
PRESCRIPCIÓN 3 DATOS GRÁFICOS DE CADA BIEN INMUEBLE

La información gráfica de cada parcela a situar en el plano digital en formato FX-CC acorde a la ficha técnica codificada anexa, se realizará de acuerdo con las siguientes prescripciones:

3.1 FORMATO FXCC:

Se entregarán los FXCC correspondientes a la planta general del inmueble, cuyo perímetro habrá de corresponderse con el que figure en el plano parcelario respectivo, así como de las distintas plantas del inmueble que presenten variaciones sustanciales en usos, características constructivas y/o distribución (plantas significativas). Los FXCC estarán siempre georreferenciados, y ajustados a las especificaciones técnica detalladas en el Anexo2, de acuerdo con los criterios de la Subdirección General de Estudios y Sistemas de la Información.

EJEMPLO DE PLANO DIGITAL EN FORMATO FXCC



3.2 FOTOGRAFÍA DIGITAL:

Se acompañará una fotografía reciente descriptiva de cada bien inmueble acorde a las características técnicas detalladas en el "Formato de intercambio de cartografía catastral" aprobado por la Dirección General del Catastro.

La fotografía, considerada como dato técnico gráfico, debe reflejar los de este carácter consignados en la ficha técnica; por ello, su punto de toma será el más apropiado a este fin que normalmente puede ser aquél desde el que se vea su fachada; e incluso en aquellos casos en que las construcciones presenten gran complejidad, lo correcto será efectuar varias fotografías. Cuando se trate de solares el punto de toma será el que permita su identificación y acuse sus características intrínsecas.

PRESCRIPCIÓN 4 FICHERO CATASTRAL FÍSICO

Los manzanos y las fichas utilizadas para toma de datos en campo, serán entregados por la empresa adjudicataria de acuerdo con las directrices establecidas por el Responsable del contrato. Son esos datos los que sirven a la confección de los FXCC y por tanto para la obtención de las superficies y destinos.

Deberá entregarse la siguiente información en soporte digital:

- FXCC con plantas y usos, donde será posible identificar cada local, sus características físicas, destino, etc.
- FOTOGRAFIA digital de la fachada
- Planos de obra u otra información pertinente, escaneada.

Esta información será proporcionada por la empresa a la Gerencia, de forma adecuada para su inserción en el sistema informático catastral.

PRESCRIPCIÓN 5 FICHERO CATASTRAL MAGNÉTICO (alfanumérico)

Los ficheros de intercambio de información con las Gerencias tendrán el formato indicado en la correspondiente resolución de la Dirección General del Catastro. Deberán tenerse en cuenta las indicaciones que en su caso se establezcan por la Subdirección General de Estudios y Sistemas de la Información.

La entrega de los ficheros, gráficos o alfanuméricos, ya sea total o parcial, se realizará, según determine la Diputación, bien mediante envío telemático a través de la Oficina Virtual de Catastro (OVC), en las condiciones que establezca la Subdirección General de Estudios y Sistemas de la Información, o bien mediante entregas en soportes ópticos o magnéticos.

PRESCRIPCIÓN 6 DEPURACIÓN DE LOS FICHEROS

La información en soporte magnético entregada a la Gerencia se validará en la misma para detectar los errores u omisiones que se hayan producido en el proceso, generándose unos listados de errores que serán depurados por el contratista mediante trabajos de campo o gabinete.

Para el control técnico del trabajo se efectuarán entregas parciales, en las fases que determine el Responsable del contrato, acompañadas de los croquis de cada finca con todas las plantas y las fotografías necesarias para definir completamente la finca.

La entrega de la documentación anterior se hará por manzanas o polígonos completos, según lo establezca la Dirección Técnica y deberá acompañarse de la cartografía correspondiente, 1:1000 o 1:500 en su caso, en la que conste la información apropiada.

Serán objeto de recusación aquellos trabajos que tengan errores en la medición de dimensiones físicas de:

- Un 5 por 1000 (cinco por mil) en mediciones lineales.
- Un 10 por 1000 (diez por mil) en mediciones de superficie.

La falta de datos jurídicos sin justificar de los sujetos pasivos en lo referente a nombres y apellidos, N.I.F. o C.I.F. y domicilio fiscal será motivo de recusación.

Si en un lote se observan errores físicos o jurídicos en un 5 por 100 (5 por cien) de las unidades urbanas del mismo será motivo de recusación del lote completo para su comprobación total a cargo de la empresa.

PRESCRIPCIÓN 7 MANTENIMIENTO DEL FICHERO: CONSERVACIÓN

Desde el momento de la recepción y hasta la finalización del plazo de garantía, el contratista estará obligado a resolver y subsanar cuantos defectos pudieran advertirse en los trabajos, así como a atender e informar en los modelos que le facilite la Gerencia acerca de las reclamaciones o recursos interpuestos por los titulares, que afecten a los trabajos realizados.

Asimismo en este plazo, si no se ha estimado conveniente realizarlo antes, se elaborarán los listados de ocultaciones descubiertas, bien por falta de declaración del sujeto pasivo o por omisiones en los padrones de los años anteriores no prescritos para que por la Inspección se actúe según proceda.

PRESCRIPCIÓN 8

1. Tratamiento de los expedientes.

Para el trámite de los mismos se estará a lo dispuesto en este pliego de prescripciones técnicas y la normativa catastral, de acuerdo con lo establecido en el convenio firmado con la Dirección General del Catastro.

2. Tratamiento de las omisiones

La empresa priorizará en sus trabajos, si así se lo requiriera la Diputación, la detección y tramitación de aquellas omisiones existentes en zonas concretas de los municipios objeto del contrato.

Actuaciones a realizar. Métodos de localización de omisiones:

1. Información facilitada por la Administración: licencia obras, cédulas de habitabilidad, información puntual facilitada por los servicios técnicos de los Ayuntamientos, otros...
2. Trabajos de investigación en campo contrastando el plano parcelario con las relaciones de aquellas u.u. que figuran ya dadas de alta en Catastro, en zonas concretas que la Diputación o la misma empresa adjudicataria proponga a éste por el conocimiento que se posee del territorio.

Las omisiones detectadas deberán ser reconducidas a declaraciones de alta, atendiendo a los criterios de tramitación establecidos por la Diputación (cumplimentar el correspondiente impreso con la firma del contribuyente, certificado de medición de finca en caso de inexistencia de proyecto o disparidad de datos, documento acreditativo del fin de obra, toma de datos jurídicos, fotografía del edificio, grabación y emisión de los ficheros FINURB y FXCU1 y confección de los ejemplares de fichas catastrales).

En definitiva realizará las actuaciones necesarias para que se produzca su inclusión en la Base de Datos Catastral y la generación, en su caso, de las correspondientes liquidaciones.

3. Tramitación de alteraciones de orden físico y económico. Normas de obligado cumplimiento por la empresa.

La empresa adjudicataria será la encargada de conseguir la documentación necesaria para completar los expedientes, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

1. Realizadas mediciones y comprobaciones en campo de los datos declarados en el correspondiente modelo, si se detecta que no hay documentación o la que existe difiere de lo comprobado en campo, el modelo se cumplimentará con los datos obtenidos de la medición, acompañando siempre un certificado de medición firmado por el técnico responsable del trabajo de campo, de igual forma el CU-1 reflejará esas superficies.
2. Todas las declaraciones referidas a alteraciones producidas en parcelas situadas en suelo de naturaleza rústica sobre las que se asienten construcciones, así como aquellas que supongan cambio de titularidad deberán incluir necesariamente la escritura de propiedad, nota simple del registro de la propiedad o certificado del Ayuntamiento, donde se acredite la titularidad.
No se admitirá ningún expediente cuyo titular sea Sr. Propietario, Desconocido, etc.
Cuando, agotadas todas las vías no resulte posible la identificación del titular del inmueble se consultará con el Servicio de gestión tributaria de la Diputación Provincial de A Coruña.
3. Los identificadores fiscales (N.I.F., N.I.E., C.I.F.), de los sujetos pasivos, son datos imprescindibles. Si no se pueden localizar la empresa realizará una petición a la Diputación Provincial de A Coruña.
4. Cualquier declaración con cualquier tipo de incidencia que la empresa considere necesario destacar, antes de la finalización del expediente se consultará con el Servicio de gestión tributaria.
5. Todos los expedientes deberán llevar la siguiente documentación:
 - a) Impresos oficiales y la documentación correspondiente, que se incluirá en un sobre.
 - b) Copia para la Carpeta Catastral del documento CU-1
 - c) Carpeta Catastral (en color y tipo similar al que tenga el resto del Municipio) que permita archivar los documentos relativos a aquellas parcelas que han sido "ALTA" como consecuencia del proceso de actualización de la Base de Datos Catastral.
 - d) Los soportes informáticos previstos en el convenio firmado con la Dirección General del Catastro.
6. Aquellos expedientes que pudiesen originar alguna modificación en la finca o fincas colindantes, también deberán ser tratados con el fin de corregir la base de datos de la Gerencia Regional del Catastro.

7. La Diputación podrá requerir a la empresa la realización de trabajos de elaboración y entrega de la documentación relativa a los datos físicos, comprendiendo entre estos los datos gráficos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles, para que la Gerencia pueda efectuar la valoración de los mismos tanto en el caso de nuevas incorporaciones como de modificaciones en los ya existentes a través de un procedimiento de comprobación e investigación, en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro. Estos trabajos se satisfarán de acuerdo con lo señalado para los expedientes de alteraciones.
8. No se considerará finalizado el trabajo de una entrega hasta que no esté reflejado en la cartografía digitalizada y la Gerencia Regional adopte los correspondientes acuerdos catastrales o informe a la Diputación de que las alteraciones han sido incorporadas. En ese momento la Diputación realizará la liquidación definitiva de la entrega a la empresa.
9. Toda la documentación entregada por la Diputación Provincial de A Coruña y aquella otra que se posea para la ejecución de los trabajos, como expedientes pendientes, recursos, requerimientos efectuados, que obra en su poder, será devuelta por la empresa adjudicataria a la finalización de los mismos.
10. Cuando así lo determine la Diputación, realizará la grabación, mediante las aplicaciones que ponga a su disposición, de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen durante el desarrollo de los trabajos, siguiendo las instrucciones del Servicio de Gestión Tributaria.

El material entregado propiedad de la Diputación de A Coruña será retirado en caso de detectar un uso indebido del mismo o de la información contenida, y siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

4. Trabajos previos al desarrollo de un procedimiento de regularización catastral en un municipio.

Corresponde a la Diputación Provincial de A Coruña, en coordinación con la Gerencia Regional del Catastro, la determinación de los municipios en los que se desarrollarán los trabajos previos para el desarrollo de un procedimiento de regularización catastral.

El objetivo consiste en la elaboración del MAPA DE DETECCIÓN DE INCIDENCIAS en el que se recogerán todas aquellas discrepancias entre la realidad inmobiliaria y la situación actual de la Base de Datos Catastral de cada Municipio.

Las actuaciones a llevar a cabo se concretan en las siguientes:

1. Trabajos sobre el mapa de detección de incidencias.

Todas las incidencias detectadas en el municipio deberán reflejarse sobre el mapa de detección de incidencias, de manera que se garantice la incorporación de la totalidad de las alteraciones en los términos previstos en la normativa catastral y en las instrucciones de la Dirección General del Catastro.

Se realizarán las actuaciones precisas para determinar los diferentes “*estados*”, que serán tenidos en cuenta en la tramitación de los oportunos expedientes de regularización en la que se incluya el correspondiente Municipio:

- a. Salvo en las incidencias que figuren identificadas como completamente documentadas, se reconsiderará la detección realizada inicialmente por la Gerencia con base en el cumplimiento de los criterios técnicos para la regularización que se mencionan en el apartado 2.

En el caso de verificarse la procedencia de la regularización se codificará su estado como “*susceptible de regularización*”.

Toda nueva alteración detectada en el Municipio, que cumpla con los criterios técnicos indicados a continuación, deberá incorporarse de forma inmediata al mapa de detección de incidencias también con el estado “*susceptible de regularización*”.

El resto de las incidencias detectadas que no cumplan con los citados criterios técnicos serán identificadas en el mapa con el estado “*no susceptible de regularización*”.

- b. De no proceder la regularización de la descripción de un inmueble que tenga una incidencia detectada inicialmente, bien porque se ha producido un error en la detección, bien por la previa resolución de la misma por otro procedimiento, se actualizará el mapa dando de baja la incidencia.
- c. El estado “*no susceptible de regularización*” persistirá en aquellas incidencias detectadas que, no cumpliendo con las condiciones técnicas para la regularización deben ser resueltas por otros expedientes, así como en las incidencias que están completamente documentadas.

Asimismo, este mapa también será objeto de depuración de los estados de las incidencias con base en las siguientes circunstancias:

Toda incidencia que figure como “susceptible de regularización” se discriminará y marcará en el mapa de incidencias como incidencia “condicionada” cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Cuando se pueda deducir que la alteración detectada está pendiente de incorporación a través de otro procedimiento distinto al de regularización, por existir un expediente pendiente de tramitación.
- b. Cuando la titularidad de alguno de los inmuebles de la parcela catastral sea desconocida.

2. Condiciones de los inmueble objeto de la detección.

Los trabajos deben garantizar que todo inmueble detectado cumpla con las siguientes condiciones, y se refleje en el mapa con uno de los códigos de incidencias:

PCON: omisión de todas las construcciones.
NCON: omisión de alguna construcción.
REHAB: rehabilitación.
REFOR: reforma.
CUSO: cambio de uso.

La incidencia detectada se refiere a bienes inmuebles urbanos, rústicos con construcción, o a aquellos que, con la naturaleza rústica prevista en la normativa anterior a la Ley 48/2002, de 23 del diciembre, del Catastro Inmobiliario, cuenten con construcciones indispensables para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales.

La incidencia consiste en la falta de incorporación al Catastro, o en la constancia incompleta en el mismo de, como mínimo, una de las siguientes alteraciones:

- a. Obra nueva, de construcción reciente, o construcción antigua.

Excepciones:

- ✓ No se considerarán como susceptibles de incorporación a la base de datos las omisiones de construcciones ruinosas o demoliciones totales o parciales, sin perjuicio de que figuren identificadas con la debida codificación.
- ✓ Tampoco se considerará por sí solas las omisiones de construcciones de superficie inferior a 15 m².
- ✓ No tendrán la consideración de construcciones los tinglados y cobertizos de pequeña entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

En el caso de omisiones de construcciones indispensables para las explotaciones agrícolas, ganaderas y forestales, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ No se considerarán como detección de incidencias aquellas construcciones indispensables que figuran completa y correctamente descritas en el Catastro, pero sin atributos de valor por no haberse realizado un procedimiento de valoración de construcciones rústicas en los

términos de la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

- ✓ Tampoco se considerarán aquellas construcciones indispensables que a pesar de no figurar completa y correctamente descritas en las bases de datos alfanuméricas y/o gráficos del catastro, la documentación completa y correcta relativa a las mismas conste en los archivos de la Gerencia, en cualquier forma de soporte.

b. Ampliación de construcciones.

Se entiende por ampliación de construcciones el caso en que la construcción catastrada tiene menos superficie que la real, por desactualización de la descripción catastral de su forma y configuración.

Excepción:

- ✓ No se considerará ampliación de la construcción, en sentido estricto y por sí sola, la que sea inferior al 15% de la superficie construida original, y alternativamente, la que sea inferior a 15 m². Se entenderá como superficie construida original la que figure en la base de datos catastral a nivel de inmueble.

c. Reforma integral o rehabilitación total o media.

Se considera que existe reforma integral o rehabilitación cuando en el mismo ejercicio se produce una alteración de todos los elementos constructivos estructurales (forjados, muros y fachadas de carga).

Se considera que existe reforma total cuando, sin tratarse de rehabilitación, se produce una alteración de todos los elementos constructivos no estructurales (suelos, paredes, tabiques y fachadas, carpintería e instalaciones) y del techado (se cambie o no su estructura).

Se considera que existe reforma media cuando, sin tratarse de reforma total, se produce una alteración del techado (se cambie o no su estructura) o bien, un saneamiento de muros o forjados.

Excepción:

- ✓ No se considerarán, por sí solas, aquellas reformas de entidad inferior a las señaladas, y en particular, las actuaciones de conservación, o aquellas que consistan en la mejora de carpinterías o de instalaciones.

d. Cambio de uso.

Exclusivamente se considerarán, a estos efectos, cambios de uso que supongan un incremento del valor catastral.

Excepción:

- ✓ No se considerarán a estos efectos, por sí sola, la constancia en el Catastro de una clase, modalidad tipológica o categoría erróneamente asignada a una construcción si no se corresponde con un cambio de uso de entre los previstos en la normativa técnica de valoración catastral.

