

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE
“TRABAJOS PARA LA COMPROBACIÓN, GRABACIÓN Y REALIZACIÓN DE CROQUIS
CATASTRALES EN FORMATO FXCC, DE LAS MODIFICACIONES PRODUCIDAS EN LOS DATOS
CATASTRALES DE LOS BIENES INMUEBLES URBANOS DEL MUNICIPIO DE MADRID”.**

Nº EXPEDIENTE 300-2018-00550

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE “TRABAJOS PARA LA COMPROBACIÓN, GRABACIÓN Y REALIZACIÓN DE CROQUIS CATASTRALES EN FORMATO FXCC, DE LAS MODIFICACIONES PRODUCIDAS EN LOS DATOS CATASTRALES DE LOS BIENES INMUEBLES URBANOS DEL MUNICIPIO DE MADRID”.

PRESCRIPCIÓN INICIAL - SUJECIÓN DE LOS TRABAJOS DEL PRESENTE CONTRATO A LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE ESTABLECE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO

La Dirección General del Catastro tiene aprobados y publicados en su portal de internet una serie pliegos de prescripciones técnicas particulares para la contratación de trabajos catastrales, así como de circulares técnicas para el mantenimiento catastral, tanto para la realización de los trabajos de actualización del catastro alfanumérico, como en materia de cartografía y realización de croquis catastrales. A los efectos de este contrato se debe entender que son de obligado cumplimiento aquellas prescripciones e instrucciones que sean de aplicación para la realización de los trabajos concretos objeto del presente contrato.

Los pliegos y la circular de mayor aplicación a este contrato, vigentes a día de hoy, se detallan a continuación. Si en el curso del presente contrato fueran sustituidos por otros análogos más actualizados, se estará a lo en ellos dispuesto.

- 1- “Pliego de prescripciones técnicas de aplicación a la contratación de los trabajos de actualización del Catastro sobre inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico”, Subdirección General de Valoración e Inspección, versión de julio de 2008.

Disponible en la página web de la Dirección General del Catastro. Se puede consultar en www.catastro.meh.es > Mapa web > ¿Qué es el Catastro?, contratación, modelos de los pliegos tipo > 2. Pliego de prescripciones técnicas de aplicación a la contratación de los trabajos de actualización del catastro sobre inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico, pliego de prescripciones técnicas.

- 2- El formato de intercambio de los croquis catastrales será el FXCC, aprobado mediante Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba la forma de remisión y la estructura, contenido, especificaciones técnicas y formato informático de los ficheros de intercambio de información catastral alfanumérica y gráfica FIN, VARPAD, FICC y FXCC (BOE de 11 de septiembre de 2006).

Es de aplicación el documento “Norma de entrega de actualizaciones de la cartografía catastral rústica y urbana. Formato FXCC para el intercambio de información gráfica

asociada a parcelas catastrales”, de la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información, versión sin especificar.

Disponible en la página web de la Dirección General del Catastro. Se puede consultar en www.catastro.meh.es > Mapa Web > Colaboración administrativa, herramientas informáticas para la colaboración, formatos de intercambio > intercambio de cartografía catastral (FX-CC), descargar formato.

- 3- Circular 03.04/2018/P, de 6 de febrero, sobre grabación de datos catastrales en los expedientes de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características.

Esta circular sustituye a las anteriores 07.04/2010/P y 03.04/2011/P y contiene las instrucciones precisas para conseguir la necesaria homogeneidad en la forma de realizar los trabajos catastrales, tanto si se realizan con medios propios de las Gerencias del Catastro, a través de la empresa pública SEGIPSA, o a través de las entidades colaboradoras, como es el caso del Ayuntamiento de Madrid, que a su vez pueden apoyarse en empresas contratadas, como en el presente contrato.

Disponible en la página web de la Dirección general del Catastro. Se puede consultar en www.catastro.meh.es > Normativa > Circulares.

En la circular 01.04/2018/P, de 25 de enero, sobre operativa transitoria de puesta en marcha de los nuevos convenios y acuerdos de colaboración en el mantenimiento catastral, en su instrucción octava, se establece que *“a) Cuando la entidad decida contratar total o parcialmente las actuaciones previstas en el convenio, deberá utilizar los pliegos de prescripciones técnicas que, para los distintos trabajos catastrales, tenga establecidos la Dirección General del Catastro, y en particular, los que se adjuntan como anexo a estas instrucciones”*. En su Anexo 1 se detallan una serie de prescripciones técnicas de aplicación general a la contratación de trabajos de colaboración en materia de gestión catastral y otras más específicas aplicables a la contratación de trabajos de colaboración en la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico. Todas ellas se transcriben, con alguna variación puntual, en las prescripciones 2 y 3 del presente pliego. En particular, en la prescripción 2 se dice que se adjunta como ANEXO al presente PPTP la circular 03.04/2018/P sobre grabación de datos catastrales en los expedientes de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características.

Sin perjuicio del cumplimiento de las prescripciones técnicas particulares que establece la Dirección General del Catastro en los pliegos citados y de las instrucciones de la circular 03.04/2018/P, se establecen a continuación unas prescripciones técnicas particulares específicas para el presente contrato, detallando los aspectos organizativos de los trabajos objeto del mismo, así como algunas cuestiones de especial relevancia, como la protección de los datos personales o las condiciones socio-laborales en su ejecución.

PRESCRIPCIÓN 1 - OBJETO DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria realizará todos los trabajos necesarios para la inscripción en las bases de datos catastrales de aquellas modificaciones producidas en los datos catastrales de los bienes inmuebles urbanos del municipio de Madrid que les sean encomendadas. Para ello realizará la comprobación de las modificaciones producidas en los datos físicos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles urbanos, incluyendo la toma de datos en campo y la obtención de información complementaria si fuese necesario, el análisis y la preparación de los datos, la digitalización y realización de croquis catastrales en formato FXCC para su incorporación a la base de datos catastral gráfica, la grabación de dichos datos para su incorporación a la base de datos catastral alfanumérica y la preparación o generación de los documentos digitales que sean necesarios para la tramitación de los expedientes catastrales siguientes:

- Expedientes 902M, declaración de altas por nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.
- Expedientes 903M, declaración de agregación, agrupación, segregación o división de bienes inmuebles
- Expedientes 904M, de cambio de uso o demolición o derribo de bienes inmuebles.
- Expedientes para la incorporación de nuevas fincas resultantes de los desarrollos de planeamiento.
- Expedientes para la incorporación de unidades urbanas omitidas.
- Otros expedientes catastrales para completar o modificar datos catastrales ya existentes, que no concuerden con la realidad.

A los efectos de este contrato, en función de la realización de todas o sólo parte de las tareas del mantenimiento catastral, se consideran cuatro clases de trabajos diferentes, tal y como se detalla a continuación. Pueden existir expedientes mixtos en los que se realice una clase de trabajo en una parte de sus unidades urbanas y otros trabajos en las restantes.

- Trabajos T “tipo”:
Se realizan la totalidad de las tareas, tanto de contenido gráfico como alfanumérico, necesarias para dar de alta o modificar la descripción catastral de una unidad urbana con total fiabilidad, incluidas, en su caso, las actuaciones de comprobación y búsqueda de información que sean necesarias, excepto las visitas a los registros de la propiedad. Sí incluye las comprobaciones en campo.



- Trabajos G “sólo gráfico”:
Se realiza en unidades urbanas que ya figuran correctamente en la base de datos alfanumérica pero que carecen de croquis catastrales, que hay que realizar en formato FXCC. Las tareas que tiene que realizar la empresa adjudicataria son la preparación y digitalización de los datos gráficos y la generación de los croquis catastrales, que deben encajar perfectamente en la cartografía catastral.

- Trabajos A “sólo alfanumérico”:
Se realiza en unidades urbanas en las que ya existen croquis catastrales válidos y en las que sólo hay que consignar o hacer corresponder los datos en la base de datos catastral alfanumérica. Las tareas que tiene que realizar la empresa adjudicataria son la preparación de los datos alfanuméricos y su grabación.

- Trabajos I “información”
Se realiza en unidades urbanas en las que falta información de tipo jurídico y consiste en su obtención en los registros de la propiedad. Se trata en todos los casos de información compleja, por ejemplo datos de fincas con problemas de identificación, divisiones horizontales completas o tractos registrales a partir de una determinada inscripción, imposibles de conseguir si no se realizan desplazamientos en persona a los registros de la propiedad.

PRESCRIPCIÓN 2 - DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Como se ha señalado en la prescripción inicial, los trabajos de realizarán con arreglo a los procedimientos, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad elaborados por la Dirección General del Catastro, a través de sus instrucciones, manuales y circulares, disponibles en el portal del Catastro en internet. En particular, se aplicarán los criterios recogidos en la circular 03.04/2018/P, de 6 de febrero de 2018, sobre grabación de datos catastrales en los expedientes de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características, que se adjunta como ANEXO al presente PPTP.

En defecto de las instrucciones anteriores, operarán las instrucciones específicas señaladas en el presente pliego. Supletoriamente, serán de aplicación las indicaciones que realice el responsable del contrato por parte de la administración.

La elaboración de los datos catastrales alfanuméricos, necesarios para la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de inmuebles y alteraciones en el Catastro se realizará mediante acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, en los términos y condiciones fijados por esta, previa solicitud del Ayuntamiento de Madrid a la Gerencia Regional del Catastro de Madrid, debiéndose observar las instrucciones de identificación y autenticación de usuarios en todo momento.

La actualización gráfica relativa a los expedientes catastrales se podrá realizar, en los casos específicos en que así lo autorice el Director de los Trabajos, mediante el mantenimiento en línea de la cartografía catastral, por medio de acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, en los términos y condiciones fijados por esta. No obstante, con carácter general, la empresa no realizará modificaciones en la cartografía catastral.

La elaboración y edición de los planos de distribución de las plantas significativas se realizará según las especificaciones del formato FXCC de intercambio de información catastral de la Dirección General del Catastro.

Los sistemas de información catastral dispondrán de las funcionalidades que resulten necesarias para su actuación. En particular, los documentos a emplear para la elaboración de la descripción catastral que obren en poder de la Dirección General del Catastro estarán disponibles en los sistemas de información catastral.

La digitalización e incorporación de la documentación que integre los expedientes catastrales se realizará atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informáticas definidas por la Dirección General del Catastro, conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

PRESCRIPCIÓN 3 - CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Para asegurar la calidad de la información, los trabajos han de realizarse con estricta sujeción a los criterios técnicos emanados de la Dirección General del Catastro, garantizando la correspondencia de las descripciones catastrales con la realidad inmobiliaria.

Toda su realización técnica se supervisará en base a los mismos, prestando especial atención a los siguientes criterios en lo que se refiere a la elaboración de datos catastrales gráficos, cartográficos y alfanuméricos:

- a) Elaboración de FXCC:
 - Complimentación de superficies construidas conforme resulte de la digitalización, o de la escritura dentro de tolerancia.
 - Concordancia con los planos aportados, correcta identificación de los locales de acuerdo con la escritura de división horizontal, y códigos de construcción.

- b) Datos alfanuméricos de finca:
 - Consideración de las fincas infraedificadas.
 - Correcta asignación de la fecha de alteración.



- c) Datos alfanuméricos de suelo y unidad constructiva:
 - Correcta asignación de zona de valor o de vía-tramo de valoración.
 - Correcta asignación de urbanística, calificación de la misma de acuerdo con el desarrollo actual del suelo en reparcelaciones y altas de construcción, y zonificación de la misma en el caso de equipamientos y zonas verdes.
 - Correcta identificación de coeficientes correctores aplicables.

- d) Datos alfanuméricos de locales:
 - Asignación de tipologías y tipo de valor conforme a las normas técnicas y ponencia aplicable.
 - Correcta asignación del año de antigüedad.
 - Correcto y conforme reparto de los elementos comunes.

- e) Datos de inmueble:
 - Correcta consignación de coeficientes de propiedad, cuya suma sea 100, o sus múltiplos si se trata de un inmueble por fases.
 - Correcta consignación del campo de origen de valor base.

- f) Cartografía:
 - Corrección del cruce gráfico-alfanumérico de superficies de parcela y construidas.

PRESCRIPCIÓN 4 - PLAZO DEL CONTRATO

Según se recoge en el punto 6 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el plazo del contrato es de 12 meses desde la fecha de encargo de inicio del mismo, prevista para el 5 de octubre de 2018. Si el contrato anterior del mismo objeto que precede a éste finalizase con antelación, la fecha de encargo de inicio prevista podría ser adelantada.

Se prevé la posibilidad de realizar una prórroga del contrato por un periodo de tiempo igual al plazo inicial. En caso de realizarse la prórroga, se mantendrían invariables todas las condiciones del contrato inicial, tanto técnicas como económicas, entre ellas la ejecución del gasto del 25% y del 75% en la primera y segunda anualidad respectivamente.

PRESCRIPCIÓN 5 - MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

En el punto 9 a) del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de este contrato, referido a la solvencia de las empresas concurrentes, se establece como obligación contractual esencial del contratista el compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales suficientes para su realización.

Se consideran medios personales suficientes para la realización de un lote del contrato los siguientes:

- 1 responsable de la ejecución del contrato, que podrá ser también responsable del control de calidad, a tiempo parcial. Su dedicación puede ser variable, en función de la organización interna de la empresa y de la experiencia y buen hacer del personal técnico que participe en el contrato. En cualquier caso, este responsable acudirá, siempre que sea requerido por el Director de los Trabajos, a la oficina de los Servicios de Catastro de la Agencia Tributaria Madrid (en adelante ATM).
- 1 técnico encargado del análisis y preparación de los expedientes, con dedicación de un 75% de la jornada laboral, considerando el conjunto de la vida del contrato.
- 1 digitalizador, con dedicación exclusiva considerando el conjunto de la vida del contrato. Esta dedicación puede variar algo en función de las puntas de trabajo que puedan producirse en el desarrollo del contrato, pudiendo existir periodos en los que se necesite una prolongación de la jornada, o el apoyo puntual de un segundo digitalizador, y otros en los que haya menos trabajo y sea suficiente con un número de horas menor.
- 1 técnico encargado de los trabajos de comprobación en campo, a tiempo parcial. La dedicación de este técnico también puede ser bastante variable, ya que tendrá que ir a campo siempre que haya que tramitar expedientes incompletos u omisiones en los que no se haya podido obtener información por otros medios, y esta necesidad no será homogénea en el tiempo. Se estima una dedicación de un 25% de la jornada, considerando el conjunto de la vida del contrato.
- 1 persona para grabación y tareas administrativas de apoyo, con dedicación variable. Esta dedicación dependerá de dos factores, del tipo de expedientes que tengan entrada en los próximos ejercicios, siendo los expedientes con un mayor trabajo de grabación los referidos a altas de obra nueva y divisiones horizontales de vivienda colectiva, y de si la empresa utiliza con habilidad determinadas herramientas informáticas de la aplicación de mantenimiento catastral SAUCE de la Dirección General del Catastro, que posibilitan una notable reducción de los trabajos de

grabación. Se estima una dedicación aproximada de 12 horas semanales, considerando el conjunto de la vida del contrato.

- 1 persona para la obtención de información en los registros de la propiedad, a tiempo parcial. De la experiencia de los contratos anteriores del mismo objeto, se estima una dedicación aproximada de 12 horas semanales.

El personal que utilice el contratista en la realización de los trabajos objeto de este contrato dependerá exclusivamente, laboral y jerárquicamente, de la empresa adjudicataria, quien será la única responsable frente a aquellos del cumplimiento de sus derechos laborales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo, no asumiendo la Agencia Tributaria Madrid responsabilidad alguna en relación con las obligaciones patronales que correspondan al adjudicatario con respecto a los trabajadores que utilice.

Se consideran medios materiales suficientes para la realización de un lote del contrato los siguientes:

- La empresa se comprometerá a disponer de una oficina en cualquier municipio de la Comunidad de Madrid para la realización y el seguimiento del contrato, desde el encargo de inicio de los trabajos y durante toda la ejecución del mismo. Esta exigencia es necesaria porque la ejecución del contrato requiere una gran inmediatez de respuesta, muchas veces en el mismo día, para la obtención de la información. También es necesaria para garantizar la correcta realización, en su caso, de los trabajos de campo, que como se deduce del objeto del contrato, se llevan a cabo siempre dentro del municipio de Madrid.
- A la fecha de inicio de los trabajos, la empresa debe tener disponible una conexión a internet de alta velocidad con el fin de acceder a los sistemas informáticos centralizados de la Dirección General del Catastro, en particular a las aplicaciones catastrales SAUCE y SIGCA3, y a través de ellas a las bases de datos del municipio de Madrid.
- El material técnico disponible para la realización del contrato deberá ser, al menos, el siguiente:

Ordenadores personales para todos los integrantes del equipo

2 impresoras

1 mesa de digitalización o escáner A-0

1 mesa de digitalización o escáner A-2

2 tabletas de digitalización o escáner A-3

1 Plotter

Software específico para la realización de los croquis catastrales digitales formato FXCC

Software gráfico: Autocad y Microstation

PRESCRIPCIÓN 6 - DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Servicio de Mantenimiento e Inspección Catastral propondrá a la Dirección de la ATM el nombramiento del Director de los Trabajos, que a su vez será representante del órgano de contratación, asumiendo las funciones establecidas en la cláusula 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rige el contrato.

Entre estas funciones estará la posibilidad de dictar instrucciones por escrito que desarrollen las contenidas en este pliego, o que detallen o complementen las de la circular 03.04/2018/P anteriormente citada.

El Director de los Trabajos, a su vez, podrá designar a algunos técnicos de su equipo para que le ayuden en la supervisión detallada de los expedientes. En este contrato, todos y cada uno de los expedientes preparados por la empresa adjudicataria serán chequeados por personal técnico de los Servicios de Catastro de la ATM, pues la carga de los datos catastrales modificados por los expedientes no se realiza de forma masiva, sino de forma individualizada, expediente a expediente.

La empresa adjudicataria designará asimismo un responsable máximo de la ejecución del contrato, en calidad de Delegado del Contratista, así como un sustituto del mismo para supuestos de ausencia. Actuará como único interlocutor con el Director de los Trabajos, responderá ante éste del cumplimiento por parte de la empresa de las obligaciones contractuales contraídas y tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia según los pliegos del contrato, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.
- Organizar la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas por parte del Director de los trabajos, transmitiéndolas al personal de la empresa.

La empresa adjudicataria se mantendrá en contacto permanente con el técnico Director de los Trabajos, que será el responsable del contrato por parte de la administración, y seguirá en todo caso sus instrucciones para solucionar, antes de la ejecución de los trabajos, las dudas de interpretación de este pliego que puedan plantearse y los problemas puntuales de aplicación que surjan en las fincas.

PRESCRIPCIÓN 7 - RELACIÓN ENTRE PERSONAL DE EMPRESA Y PERSONAL FUNCIONARIO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la instrucción 9/2013 en materia de personal para la correcta gestión de los contratos de servicios a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores, aprobada por Decreto de 21 de octubre de 2013 de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, se dictan unas instrucciones específicas que son de obligado cumplimiento. A continuación se transcriben las que se consideran de aplicación en la ejecución de este contrato, en su instrucción segunda a), b), c), d), e), h), i), y m), con algunas explicaciones añadidas.

El personal municipal responsable de la gestión y seguimiento de la ejecución de los contratos de servicios, es decir, el Director de los Trabajos, deberá supervisar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a) Las instrucciones o encomiendas de trabajo que corresponda dictar al personal del Ayuntamiento en relación con los trabajos a desarrollar por el personal de la empresa contratista, serán comunicadas exclusivamente por el responsable del contrato al interlocutor o coordinador designado por la empresa contratista, absteniéndose de transmitirlos directamente al citado personal. Siempre que sea posible deberá dejarse constancia por escrito de esta comunicación. La coordinación del contrato se realiza entre la empresa y el Ayuntamiento de Madrid, no entre el personal de la empresa contratista y el personal municipal.

El personal municipal no puede organizar de forma directa los trabajos a realizar por parte del personal de la empresa contratista, ni realizar los controles de dicho personal de forma inmediata y continua puesto que el control de este personal corresponde en exclusiva a los responsables de la empresa contratista.

Además de las comunicaciones periódicas de las encomiendas de trabajo, el Director de los Trabajos, en el cumplimiento de sus funciones, podrá facilitar a la empresa adjudicataria instrucciones por escrito, técnicas o de organización de los trabajos, que desarrollen o modifiquen puntualmente las recogidas en este Pliego.

Las referencias anteriores al responsable del contrato, o Director de los Trabajos, y al interlocutor o coordinador designado por la empresa, o Delegado del Contratista, se entienden compatibles con la designación de técnicos ayudantes del Director de los Trabajos para la supervisión de los expedientes y de un sustituto del Delegado del Contratista, dispuesta en la prescripción 7 anterior.

- b) El personal de la empresa contratista que, por razón de la prestación que tenga que realizar, hubiera de estar ubicado excepcionalmente en instalaciones o edificios municipales lo hará en una dependencia concreta designada a tal efecto.



Este supuesto solo podría producirse en el presente contrato en el caso excepcional en el que, por causas ajenas a la actuación del contratista, la conexión a través de internet de alta velocidad desde las oficinas de la empresa a las aplicaciones de la Dirección General del Catastro SAUCE y SIGCA3 con las que se realiza la modificación de los datos catastrales, no estuviese operativa durante un plazo superior a dos semanas, en cuyo caso, como medida de emergencia y para no perjudicar la marcha normal de los trabajos, se habilitaría un puesto de trabajo de grabación en la oficina de los Servicios de Catastro de la ATM.

- c) El personal de la empresa contratista se abstendrá de utilizar maquinaria, útiles, equipos, vehículos instrumentos y demás material cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento.

Se exceptúa de esta medida la realización de copias escaneadas de las notas simples del registro de la propiedad obtenidas en la realización de los trabajos I “información”, que se escanearán en la oficina de los Servicios de Catastro de la ATM la misma mañana de su recogida en los registros de la propiedad y quedarán así entregadas y archivadas esa misma mañana.

- d) El acceso a las instalaciones y dependencias de los Servicios de Catastro de la ATM se realizará sin acreditación específica, como si se tratase de una visita de público.
- e) El personal de la empresa contratista no dispondrá de cuenta de correo electrónico corporativa de carácter nominativo, debiendo comunicarse a través de la cuenta de correo propia de la empresa contratista.
- h) El personal de la empresa contratista no podrá acceder a la intranet municipal. Aunque en principio no está previsto, si en el desarrollo del contrato se viese la necesidad de que el personal de la empresa acceda a alguna aplicación informática municipal, se limitará a aquellos contenidos imprescindibles para la correcta gestión del contrato.
- i) El personal municipal y los titulares de órganos directivos se abstendrán de realizar indicación de cualquier tipo sobre horarios, turnos, jornada, permisos, licencias, vacaciones e incapacidad temporal a que tenga derecho el personal de la empresa contratista en virtud del contrato de trabajo y convenio colectivo que les sea de aplicación, sin perjuicio de que para la mejor gestión del servicio el Director de los Trabajos acuerde lo que considere oportuno, a efectos de que el servicio quede cubierto, pero siempre a través del coordinador/interlocutor de la empresa.
- m) El personal municipal no intervendrá en los procesos de selección de recursos humanos que la empresa contratista efectúe para la prestación del servicio contratado.

No obstante, el Director de los Trabajos vigilará el cumplimiento del contrato en esta materia. Es responsabilidad del contratista que el personal que aporte para la realización del contrato posea la formación, cualificación, experiencia y nivel profesional que se exige en el punto 8 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en referencia a la acreditación de la solvencia técnica o profesional de la empresa, en relación con el medio de acreditación del artículo 90.b) de la LCSP.

PRESCRIPCIÓN 8 - LUGAR Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Independientemente de lo señalado en la prescripción 5 anterior, donde se dice que el responsable del contrato por parte de la empresa acudirá a la oficina de Catastro de la ATM siempre que sea requerido, este responsable debe acudir regularmente a esta oficina a una reunión semanal con el Director de los Trabajos por parte de la Administración y los técnicos de su equipo que le ayuden en el control del trabajo entregado. Esta reunión se celebrará en un día fijo, coincidiendo con la entrega también semanal de los trabajos realizados. El objeto de esta reunión semanal es mantener un seguimiento continuo de la ejecución de los trabajos, chequeando inmediatamente todos aquellos expedientes en los que el contratista tenga dudas o piense que no se puede hacer el trabajo, o no haya realizado correctamente los trabajos.

Los trabajos de gabinete para la preparación de los expedientes, estudio de los documentos, digitalización o escaneado de planos, realización de los croquis catastrales digitales en formato FXCC, grabación o carga de los datos catastrales alfanuméricos, etc... se realizarán en las oficinas de la empresa adjudicataria. Para realizar estos trabajos en las mejores condiciones es necesario que a la fecha de inicio del contrato, la empresa tenga disponible una conexión a internet de alta velocidad con el fin de acceder a los sistemas informáticos centralizados de la Dirección General del Catastro, en particular a las aplicaciones catastrales SAUCE y SIGCA3 y a través de ellas a las bases de datos del municipio de Madrid.

Los trabajos de campo, como su nombre indica, se realizarán en cualquier dirección del ámbito municipal de Madrid. Además, para una obtención inmediata de planos para la tramitación de expedientes incompletos o de las omisiones detectadas por la Subdirección, el personal de campo de la empresa adjudicataria deberá desplazarse a las dependencias urbanísticas o de archivo municipales donde se encuentren conservados dichos planos.

Para realizar los trabajos de obtención de información en los registros de la propiedad de una forma suficientemente ágil y adecuada a las necesidades del contrato, la persona de la empresa encargada de este trabajo deberá dedicar un mínimo de una y un máximo de tres mañanas a la semana, dependiendo de las necesidades en cada periodo. Como es lógico, el trabajo principal se desarrollará en las sedes de los registros de la propiedad de Madrid, aunque cada mañana el trabajo se inicia y se termina en las oficinas de Catastro de la ATM, recogiendo las peticiones de información del día y entregando la información registral obtenida.



PRESCRIPCIÓN 9 - PROGRAMA DE TRABAJO Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN

Tal y como se señala en el punto 7 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la empresa está obligada a presentar un programa de trabajo en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación definitiva del contrato. Este programa cumplirá, en cualquier caso las siguientes condiciones:

- 1- Las entregas de expedientes en ambos sentidos, tanto desde Catastro de la ATM a la empresa para su preparación, como de la empresa a Catastro una vez preparados, se realizarán semanalmente.
- 2- Los expedientes se prepararán por la empresa por riguroso orden de número expediente, sin atender al número de unidades o a la mayor o menor dificultad de los trabajos.
- 3- Los expedientes entregados a la empresa deberán ser devueltos a Catastro de la ATM ya preparados para su tramitación en el más breve plazo posible, y en cualquier caso siempre antes de un mes. Las excepciones a esta norma tendrán que ser plenamente justificadas.
- 4- Si un expediente no se puede tramitar por ausencia o falta de calidad de su documentación, la empresa iniciará inmediata y simultáneamente dos actuaciones para conseguir la información necesaria:
 - a- se pondrá en contacto con el declarante por cualquier medio, preferiblemente por teléfono, e intentará obtener la información, con tanta insistencia como sea necesario.
 - b- Solicitará a Catastro de la ATM la emisión de un requerimiento formal con acuse de recibo.

Transcurridos dos meses desde la entrega del expediente a la empresa sin que sea posible su preparación, ésta lo devolverá físicamente a Catastro de la ATM y consultará el caso con el personal técnico encargado, para decidir qué actuaciones proceden, si realizar nuevas actuaciones para la obtención de la información, iniciar el correspondiente expediente sancionador en su caso, o incluso denegar la tramitación del expediente.

- 5- En el caso de que la empresa haya cometido errores en la preparación del expediente, éste le será devuelto y entrará de nuevo en el circuito de los trabajos. Las correcciones se realizarán con prioridad, pues el número de expediente será de

los más bajos que tenga la empresa, y en cualquier caso en el plazo máximo de un mes. El Director de los Trabajos podrá considerar que la subsanación de los errores es urgente y exigir su realización en el plazo máximo de una semana.

- 6- La entrega de las peticiones de información registral en la oficina de los Servicios de Catastro de la ATM y su traslado a los registros de la propiedad se realizará en la misma mañana. Así mismo, la recogida de la información en los registros y su entrega y escaneado inmediato en Catastro también se hará en un mismo día.

PRESCRIPCIÓN 10 - SOBRE EL PLAZO PARA LA GRABACIÓN DE LOS DATOS JURÍDICOS Y DEL PRECIO ADMINISTRATIVO DE VENTA

En los expedientes de alta de obra nueva de un edificio en régimen de propiedad horizontal, se debe realizar una doble grabación de titulares, primer titular el promotor, que dará lugar a una primera notificación, y segundo titular el comprador, que dará lugar a una segunda notificación.

Esta doble grabación se realizará siempre que se disponga de la información de los segundos titulares antes de dar el alta definitiva en el Catastro, es decir, en el momento de entrega a la empresa del expediente, o durante el tiempo de preparación por la empresa o de control por parte de los técnicos de Catastro de la ATM. Una vez que los inmuebles estén dados de alta en el Catastro, los cambios de titularidad se realizarán por los Servicios de Gestión Tributaria de la ATM, por el procedimiento ordinario.

En los expedientes de obra nueva de un edificio de vivienda colectiva con algún régimen de protección y precio de venta fijado administrativamente, se grabará siempre el precio administrativo de venta.

Esta grabación se realizará siempre, en cualquier caso y momento dentro del plazo de duración del contrato y su prórroga, cuando se disponga de la información de los precios de venta administrativos, que en algún caso puede ser meses después de la tramitación del alta.

PRESCRIPCIÓN 11 - SOBRE LAS PONENCIAS DE VALORES VIGENTES EN MADRID

Los datos físicos y jurídicos deberán completarse con la asignación de los parámetros de valoración, que serán los correspondientes a la ponencia con la que se haya de realizar la valoración.

La ponencia de valores total vigente en el momento de redacción de este pliego, y que con toda probabilidad será de aplicación durante el plazo de este contrato es la Ponencia de Valores Total de Madrid 2011, aprobada por resolución del Director General del Catastro de 20 de junio de 2011 (BOE de 21 de junio de 2011).

Posteriormente se han aprobado la Ponencia de Valores Parcial 2013, por resolución del Gerente Regional del Catastro de Madrid de 13 de septiembre de 2013, que afecta a muy pocos y muy concretos ámbitos, y dos Procedimientos Simplificados de Valoración colectiva en 2015 y 2016, que afectan en total a cinco ámbitos de pequeña extensión excluyéndolos de la delimitación de suelo de naturaleza urbana. Ninguno de estos procedimientos tiene incidencia en los trabajos del presente contrato.

Sin embargo, sí tiene incidencia la Ponencia de Valores Parcial 2016, aprobada por resolución del Gerente Regional del Catastro de Madrid de 27 de junio de 2016, publicada en la Sede Electrónica del Catastro y en el Portal de la Dirección General del Catastro. En virtud de esta Ponencia, se aplica un coeficiente N de depreciación económica en determinadas zonas de Madrid. Esta Ponencia afecta a más de 370.000 inmuebles, ubicados en 22 barrios de los distritos de Carabanchel, Usera, Puente de Vallecas, Villa de Vallecas y Villaverde, información que se facilitará con más detalle a las empresas adjudicatarias. En estos barrios, cuando se dé de alta cualquier bien inmueble, hay que extremar la precaución para consignar el coeficiente N de depreciación económica tanto en los datos de suelo como de construcción.

Los parámetros para valorar con la Ponencia de Valores de Madrid 2011 y la Ponencia Parcial 2016 son la zona de valor asignada por la Ponencia 2011, los tipos de valor del suelo y las tipologías constructivas de los distintos locales y los coeficientes correctores de aplicación con arreglo a la Ponencia Parcial 2016 y a la normativa vigente. En todo caso se seguirán los criterios de valoración que fije el técnico Director de los Trabajos, que a su vez seguirá las instrucciones dictadas en las circulares de la Dirección General del Catastro citadas en la prescripción inicial de este Pliego.

PRESCRIPCIÓN 12 - DOCUMENTACIÓN DE CADA EXPEDIENTE

Con carácter general, en el momento de su entrega a la empresa los expedientes ya estarán registrados, digitalizados y sus documentos estarán cargados en el Catálogo Documental de la Dirección General del Catastro, disponibles para su consulta a través de la aplicación catastral SIGECA. No obstante, si fuese necesario, se podrán entregar a la empresa expedientes que hayan sido presentados en soporte físico, y la empresa deberá realizar su digitalización y carga en la aplicación SIGECA, atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informáticas definidas por la Dirección General del Catastro.

En el caso de expedientes únicamente electrónicos, se entregará a la empresa una carátula a modo de guía para la tramitación del expediente. En el caso de expedientes en soporte físico, se entregará a la empresa dicha carátula y todos los documentos del expediente.

En el momento de su devolución desde la empresa al Servicio de Mantenimiento e Inspección Catastral, los expedientes catastrales objeto de este contrato se documentarán de la manera siguiente, ordenando los documentos como aquí se detalla, de arriba a abajo:

- Cada expediente llevará su carátula, inicialmente facilitada por el Servicio de Mantenimiento e Inspección Catastral. En dicha carátula, en el espacio reservado para ello, antes de su entrega a la empresa, se anotarán las observaciones útiles para la tramitación del expediente. Asimismo, en el espacio consignado para ello, la empresa reflejará las incidencias producidas en su tramitación.
- Si se trata de un expediente en el que se ha realizado medición en campo, la empresa entregará los croquis catastrales en papel de la situación inicial y final.
- Igualmente, en estos expedientes en los que se ha realizado medición en campo, la empresa entregará los croquis de trabajo que haya realizado y la ficha tipo de datos de campo definida en la circular 03.04/2018/P anteriormente citada, o un documento similar que podrá ser definido antes del inicio o durante la ejecución del contrato. Esta última ficha se digitalizará por la empresa y se cargará en SIGECA en el expediente correspondiente.
- Se entiende que si las fincas iniciales son varias, o igualmente las finales, se incluirá la documentación relativa a todas ellas.
- Por último, si estaban en soporte papel, se incluirán los documentos del expediente.

Además, deberá entregarse la siguiente información en soporte digital:

- FXCC con todas las plantas significativas, locales y usos y fotografía digital de la fachada más significativa, que normalmente corresponderá al acceso a la finca.
- Si se ha realizado para la preparación del expediente, documento de grabación de los datos alfanuméricos.

Esta información será proporcionada por la empresa de forma adecuada para su inserción en el sistema informático catastral, en la aplicación gráfica SIGCA3.

PRESCRIPCIÓN 13- MEDIDAS PARA LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS Y MOTIVOS DE RECUSACIÓN

Para asegurar la calidad de la información, el contratista, previamente a la entrega de los trabajos, deberá llevar a cabo una serie de controles. La mayoría de ellos ya se han mencionado en la prescripción 3 anterior, que recoge los señalados por la Dirección General del Catastro, pero, por la importancia de este control, a continuación se amplían algunas cuestiones y se ponen en relación con la aceptación o recusación de los trabajos:

a) Validación de los croquis catastrales FXCC

Los FXCC serán validados con las herramientas de SIGCA3 y con las tolerancias gráficas de superficies admitidas en la validación de los mismos. Esta herramienta está incluida en Herramientas SDE/Net de SIGCA (FXCU1/FXCR validación y cruce valida FXCC) y también realiza los cruces entre los FXCC y los datos de Catastro.

Se comprobará la correcta asignación de los números de policía, que deberán coincidir con los fijados por el Ayuntamiento de Madrid, denominados NDP. Estos NDP pueden ser de varios tipos, lo que se considerará en la asignación de las direcciones en el croquis catastral, en particular se considerará si el número de policía corresponde a un portal o a un garaje. Se darán las oportunas instrucciones por escrito, ya que este es un tema de especial importancia para el Ayuntamiento de Madrid.

Se comprobará la concordancia entre los planos origen de las modificaciones y el FXCC.

Se comprobará que las superficies se han cumplimentado según lo indicado en la 03.04/2018/P de la Dirección General del Catastro anteriormente citada.

Se comprobará la correcta identificación de los locales y, en particular en las comunidades de propietarios, que su denominación se corresponde exactamente con la escritura de división horizontal.

Se comprobarán los códigos de uso de las construcciones del documento gráfico.

Serán objeto de recusación aquellos trabajos que tengan errores en la medición de dimensiones físicas de un cinco por mil en mediciones lineales y de un diez por mil en mediciones de superficie.

b) Concordancia entre el FXCC y la cartografía catastral

Se procederá al análisis de las incidencias que la carga de los FXCC pueda provocar en la cartografía. Se adjuntará un informe advirtiendo de los FXCC cuya carga no se prevea automática y su causa.



c) Comprobación de los datos alfanuméricos

Se asegurará la correspondencia entre las superficies de los datos alfanuméricos y la de los FXCC. Para lograr esta correspondencia desde inicio se debe utilizar el asistente de la aplicación SAUCE para la generación de superficies en alfanumérico a partir de los croquis catastrales, que se puede realizar a partir de un croquis en formato FXCC aunque este no esté aún cargado en el sistema.

Se comprobará en las comunidades de propietarios que la denominación de los locales se corresponda exactamente con la escritura de división horizontal.

También se comprobarán en las comunidades de propietarios la correcta asignación de los locales a los cargos que correspondan, con especial cuidado.

Se verificarán:

- Si se trata de parcelas infraedificadas, y si así se ha consignado.
- La fecha de alteración.
- La correcta asignación de la zona de valor y tipo de valor del suelo para estas valoraciones con la Ponencia de Madrid 2011.
- La correcta asignación de urbanística, calificación de la misma de acuerdo con el desarrollo actual del suelo en reparcelaciones y altas de construcción, y zonificación de la misma en el caso de equipamientos y zonas verdes.
- La aplicación de los coeficientes correctores. En especial, en los inmuebles que se den de alta en las zonas afectadas por la Ponencia Parcial, se comprobará que se ha aplicado el coeficiente N de depreciación económica en los registros de suelo y construcción.
- La asignación de tipologías y tipos de valor.
- La antigüedad de la construcción.
- El reparto de los elementos comunes.
- Los coeficientes de propiedad de cada inmueble y que su suma sea 100, o sus múltiplos si se trata de un inmueble por fases.
- La correcta asignación del campo origen del valor base.

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

Si en una entrega se observan errores físicos o jurídicos en un cinco por cien de las unidades urbanas del mismo será motivo de recusación de la entrega completa para su comprobación total a cargo de la empresa.

PRESCRIPCIÓN 14 - MANTENIMIENTO DEL FICHERO Y 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 acerca de las reclamaciones o recursos interpuestos por los contribuyentes que afecten a los trabajos realizados.

PRESCRIPCIÓN 15 - CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

(En esta cláusula se recogen las previsiones reguladas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal)

En la base de datos catastral alfanumérica a la que se accede a través de la aplicación catastral SIGECA, utilizada en el presente contrato, figuran datos protegidos de carácter personal. El responsable de estos ficheros, en los que hay datos personales recogidos o tratados a causa del presente contrato es, en todo caso, la Dirección General del Catastro.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Agencia Tributaria Madrid al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999 y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información a la que accedan en virtud del contrato para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá sin límite final de plazo, aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. La Agencia Tributaria Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que la Agencia Tributaria Madrid le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

En el caso habitual de que la grabación de los datos catastrales se realice directamente en las bases de datos catastrales por personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de las normas contenidas en la “Resolución de la Dirección General del Catastro, de 23 de junio de 2000, por la que se aprueba el documento de seguridad del fichero de SIGECA en aplicación del reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal”, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias de la Agencia Tributaria Madrid en las que desarrollen su trabajo y, en su caso, de la Dirección General del Catastro.

- El acceso a las bases de datos catastrales necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.



- El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.
- El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

En el caso hipotético de que la grabación de los datos catastrales se realice en los formatos de intercambio de la información catastral, para el tratamiento y acceso a los datos por parte del adjudicatario se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) La Agencia Tributaria Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad de la Dirección General del Catastro.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Agencia Tributaria Madrid o, en su caso, a la Dirección General del Catastro, conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En la medida que el adjudicatario utilice equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta

operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta a la Agencia Tributaria Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra la Agencia Tributaria Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación definitiva, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

PRESCRIPCIÓN 16 - CONDICIONES SOCIOLABORALES

Los servicios objeto del contrato se desarrollarán respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo. Así mismo se tendrán en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional y, en concreto, en la ejecución del contrato se dará cumplimiento a las normas socio-laborales, las normas de accesibilidad universal, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y las normas de seguridad y salud reguladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria y el Director de los Trabajos de la Agencia Tributaria Madrid adoptarán las medidas necesarias en cuanto a evitar el uso del lenguaje e imágenes sexistas. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad. Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de ésta obligación.



En materia de seguridad y salud laboral

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.
- Adopción de las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.
- Deberán concretar las medidas necesarias entregando el correspondiente informe al responsable del contrato. Las actividades y actuaciones que se realicen deberán estar convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes.

En materia de empleo

La empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio del contrato, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

Madrid, a 9 de abril de 2018

LA JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO E
INSPECCIÓN CATASTRAL

Alicia Pérez Jiménez