



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGISTRARÁ EL  
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LOS TRABAJOS DE  
MANTENIMIENTO DEL CATASTRO DE URBANA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE LOS  
EXPEDIENTES 902N Y 903 DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**

**CLÁUSULA 1.- OBJETO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente pliego tiene por objeto la realización de los trabajos de campo y gabinete necesarios para desarrollar las funciones incluidas en el convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito entre el Ayuntamiento de Hellín y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro), concretamente la tramitación de los expedientes 902N y 903N, para detectar todos los terrenos y construcciones que no figuren en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, así como incorporar altas de construcciones en suelo rústico con delimitación de parcela.

CNE 2009: 74.90

CPV: 71354300-7

La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en los de Prescripciones Técnicas.

El contrato tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego y por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 1.098/200, que aprueba el Reglamento de la LCAP, así como por las normas que los desarrollen y las que resulten aplicables por razón de la materia.

Se adjudicará por procedimiento abierto, según lo previsto en el artículo 138 del TRLCSP.

**CLÁUSULA 2. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

El sistema para la determinación del precio del contrato será a tanto alzado, siendo su importe máximo a efectos de licitación de **doce mil quinientos euros/anuales** (12.500,00 €).

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es la partida 1510-227061 del Presupuesto del ejercicio 2012.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

La revisión del precio de este contrato tendrá lugar cuando se hubiese ejecutado el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el primer 20% del importe ni el primer año de ejecución, puedan ser objeto de revisión.



El sistema de revisión de precios de este contrato se llevará a cabo mediante la aplicación del IPC de los doce meses inmediatamente anteriores, no pudiendo superar el 85 por 100 de variación por el índice adoptado.

### CLÁUSULA 3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS contados desde la firma del mismo. Antes de la finalización de este plazo y por acuerdo expreso, podrá prorrogarse el contrato por anualidades, hasta cumplir un máximo de cuatro años incluidas las prórrogas.

### CLÁUSULA 4. LICITADORES.

Podrán concurrir a este procedimiento abierto las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público como prohibiciones para contratar.

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el art. 59 del TRLCSP.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad, civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

### CLÁUSULA 5. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1.- Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento de Hellín, dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación.

De conformidad con el epígrafe 1 de la Ordenanza Fiscal número 1 del Ayuntamiento de Hellín, de *Tasa de Administración por Documentos que expida o de que entienda la Administración Municipal*, las proposiciones para optar al presente procedimiento **deberán reintegrarse con el 0,67 por 1000** del tipo de licitación (excluido IVA), en el momento de su presentación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de tales requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN  
DEL CATASTRO DE URBANA EN HELLÍN

**5.2.-** Los licitadores presentarán 3 sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que los represente, en los que se indicará, además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del procedimiento, y estarán numerados correlativamente: el número 1, con la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el número 2, los documentos que precisen de un juicio de valor para su ponderación y el número 3, la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

**Sobre nº 1. Documentación administrativa.** En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el DNI y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 61 del TRLCSP.

c) Autorización para que el Ayuntamiento pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, redactada según el modelo que se incluye como Anexo IV.

d) Poder bastante al efecto, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, de manera preferente consistirán en un informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 62 y 64 del TRLCSP.



- f) Aunque no se exige clasificación de empresa, se indica la siguiente a efectos meramente indicativos: Grupo L, Subgrupos 1 y 3, Categoría A), y Grupo V, Subgrupo 1, Categoría A).
- g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

**Sobre nº 2. Criterios subjetivos de valoración.** En este sobre se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los que sirvan para puntuar los siguientes criterios de adjudicación del contrato:

- Mayores compromisos especiales o posibles mejoras directamente relacionados con la prestación del servicio.

**Sobre número 3. Oferta Económica Criterios Objetivos.** Contendrá la oferta económica conforme al modelo que se incorpora como Anexo. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

#### CLÁUSULA 6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación y su baremación son los siguientes:

1. Criterios Objetivos: Menor precio ofertado ..... Hasta el 70%.  
Fórmula de valoración:  $P_n = A \times C / B$   
A = Puntuación del criterio económico.  
B = Máxima diferencia con respecto al tipo.  
C = Diferencia entre el tipo y la oferta correspondiente.
2. Criterios subjetivos. Mayores compromisos especiales o posibles mejoras directamente relacionadas con la prestación del servicio ..... Hasta el 30%.

#### CLÁUSULA 7. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Secretario de la Corporación.  
El Interventor.  
El Jefe del Departamento de Rentas.  
Un concejal por cada grupo de la oposición, con voz pero sin voto.

Secretario. Un funcionario de Contratación.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN  
DEL CATASTRO DE URBANA EN HELLÍN

#### CLÁUSULA 8. APERTURA DE PLICAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre A) y se procederá a la calificación de la citada documentación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa la Mesa, cuando proceda, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en este pliego. A estos efectos, se podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para ello.

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

La **apertura pública** de las ofertas económicas se realizará en la fecha y hora indicadas en el anuncio de licitación y se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A continuación se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y se procederá a la apertura de los sobres "B" de los licitadores admitidos. En el examen de las propuestas técnicas, se cuantificarán los distintos apartados y se deducirá la puntuación final de cada una de las propuestas, de conformidad con los criterios de valoración recogidos en la cláusula 6ª, dejando constancia documental de todo ello. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de la valoración, los informes técnicos que considere necesarios.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres C), con la oferta económica y mejoras, valorable automáticamente mediante la aplicación de fórmulas, de los licitadores admitidos.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en la Cláusula sexta de este pliego.

Para fundamentar sus acuerdos, la mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.



#### **CLÁUSULA 9. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA 10.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas que establece el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La garantía definitiva estará afecta a las responsabilidades indicadas en el art. 100 del TRLCSP y para su devolución y cancelación se estará a lo dispuesto en el art. 102 del mismo texto.

El plazo para la devolución de la garantía será de 6 meses contados desde la finalización del contrato.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN  
DEL CATASTRO DE URBANA EN HELLÍN

#### CLÁUSULA 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del TRLCAP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 115 del TRLCAP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 116 del mismo.

#### CLÁUSULA 12. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Ostentará la condición de Director de los Trabajos el Jefe de la Administración de Ingresos municipal. El Director será el responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado.

Serán funciones del Director la de interpretar los pliegos de prescripciones técnicas, verificar el correcto cumplimiento de lo establecido en este Pliego, proponer las modificaciones que convenga en el programa de trabajo presentado por el adjudicatario en orden a un mejor cumplimiento del contrato, conformar las liquidaciones presentadas y tramitación del pago de las mismas y tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos.

#### CLÁUSULA 13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- a) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- b) Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

#### CLÁUSULA 14. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

**1. Ejecución.** Los trabajos se realizarán con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas, al Pliego de Prescripciones Técnicas, a las Normas e Instrucciones de carácter general publicadas en el Boletín Oficial del Estado y a las Prescripciones e Instrucciones que sean de cumplimiento obligatorio según Circulares e Instrucciones emitidas por la Dirección General del Catastro, que tengan incidencia en la realización de los mismos.

Si durante la elaboración de los trabajos el Contratista estimase necesario disponer de algún dato no especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, podrá solicitarlo a la

7



Administración, la cual considerará la conveniencia de facilitararlo o de exigir la presentación de la propuesta justificada a fin de adoptar la decisión oportuna.

**2. Comienzo.** Una vez formalizado el contrato, la fecha oficial de comienzo de los trabajos será la del Acta de iniciación de los mismos, que no será superior a quince días desde la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación.

**3. Duración.** El plazo de ejecución del contrato será de UN AÑO contado desde la firma del mismo. Antes de la finalización de este plazo y por acuerdo expreso, podrá prorrogarse el contrato por otra anualidad más.

**4. Lugar y medios para la realización del trabajo.** Los trabajos se efectuarán en una oficina abierta con el mismo horario de atención al público que mantiene el Ayuntamiento de Hellín, como mínimo durante un día al mes, a fijar por el Ayuntamiento, previa propuesta del contratista. Dicha oficina deberá contar con los recursos personales y equipo técnicos e informáticos adecuados para desarrollar los trabajos contratados, de manera que en todo momento pueda darse al contribuyente una información rápida de su situación catastral.

En esta oficina se dispondrá de los modelos que puedan demandar los contribuyentes en el ejercicio de su deber de presentación del 902N y 903N o de aquellos otros que pudieran sustituir por modificación legal a los anteriores.

**5. Modificaciones.** Si durante el desarrollo del trabajo se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

**6. Suspensión.** En caso de suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si el Ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

**7. Responsabilidad.** La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el art. 305 del TRLCSP.

#### CLÁUSULA 15. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Hasta que tenga lugar la emisión correcta del Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, por parte de la Gerencia Territorial del Catastro de Albacete, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno el hecho de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El contratista queda exento de responsabilidad cuando los defectos en el trabajo sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advirtieran defectos en el trabajo realizado, el Ayuntamiento podrá recusar los





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN  
DEL CATASTRO DE URBANA EN HELLÍN

que estime no satisfactorios. La recusación se hará siempre motivada y el contratista tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación del Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA 16. FORMA DE VALORACIÓN DEL TRABAJO Y PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

Para a valoración de los trabajos el contratista presentará semestralmente junto con la factura correspondiente, la estadística de los expedientes presentados y admitidos en la Gerencia Territorial del Catastro, distinguiendo entre obra nueva y otras alteraciones catastrales, así como listado en el que conste los datos identificativos de los expedientes despachados durante el semestre y los pendientes a la finalización del mismo.

El abono del precio del trabajo se efectuará a la empresa adjudicataria semestralmente. A tal efecto, se entenderán como realizados los trabajos cuando el Ayuntamiento de Hellín reciba, como resultado de aquellos, los acuerdos adoptados por la Gerencia Territorial y los soportes informáticos necesarios para poder practicar liquidaciones conducentes a regularizar la situación tributaria de los sujetos pasivos, cuando ello proceda.

#### **CLÁUSULA 17. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El contratista, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente contrato, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de aplicación.

En todo caso, la empresa contratista asume las siguientes obligaciones:

- a) En el tratamiento de los datos, actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia Territorial, responsable del fichero.
- 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 autorizado.
- c) No aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- d) Está obligada a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del contrato.
- e) La extinción del contrato supondrá la devolución a la Gerencia Territorial, de todos los documentos o soportes informáticos en que pudieran constar algún dato de carácter personal.
- f) En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.



#### CLÁUSULA 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en el art. 309 del TRLCSP.

#### CLÁUSULA 19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la LCSP, y en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Hellín, 13 de marzo de 2012.



DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Mª Carmen Marchirán Pérez





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN  
DEL CATASTRO DE URBANA EN HELLÍN

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. .... provisto de DNI nº .....,  
en nombre propio o en representación de .....  
con domicilio en ..... y CIF Nº ....., según  
acredita con poder bastanteado que acompaña, enterado de los pliegos de prescripciones  
técnicas y cláusulas administrativas particulares y demás documentos del expediente, para  
contratar mediante procedimiento abierto la prestación de los trabajos de mantenimiento del  
catastro de urbana mediante la resolución de los expedientes 902N y 903N del  
Ayuntamiento de Hellín, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a las condiciones  
citadas, en el siguiente precio:

.....  
.....

(Deberá hacer constar el IVA como partida independiente)

Lugar, fecha y firma del licitador.

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN  
(ALBACETE)

11

