

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO SOBRE INMUEBLES URBANOS Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO.**

**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, así como la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones, y la detección y tramitación de omisiones hasta su inclusión en la Base de Datos Catastral

Los Ayuntamientos incluidos o que se incluyan en el Convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro. En la actualidad:

ABEGONDO  
ARANGA  
ARES  
ARTEIXO  
ARZÚA  
BAÑA, A  
BERGONDO  
BETANZOS  
BOIMORTO  
BOQUEIXÓN  
BRIÓN  
CABANA DE BERGANTIÑOS  
CABANAS  
CAMARIÑAS  
CAPELA, A  
CARNOTA  
CARRAL  
CEDEIRA  
CEE  
CERCEDA  
CERDIDO  
CESURAS  
COIRÓS  
CORCUBIÓN  
CULLEREDO  
DODRO  
DUMBRÍA  
FISTERRA  
FRADES  
IRIXOA  
LAXE  
LARACHA,A  
LOUSAME  
MALPICA DE BERGANTIÑOS

MAÑÓN  
MAZARICOS  
MELIDE  
MESÍA  
MIÑO  
MOECHE  
MUXÍA  
MUROS  
NARÓN  
NEDA  
NEGREIRA  
NOIA  
ORDES  
OROSO  
ORTIGUEIRA  
OUTES  
OZA DOS RÍOS  
PADERNE  
PADRÓN  
PINO, O  
PONTECESO  
PONTEDEUME  
PORTO DO SON  
RIBEIRA  
ROIS  
SADA  
SAN SADURNIÑO  
SANTA COMBA  
SOBRADO  
SOMOZAS, AS  
TOQUES  
TORDOIA  
TOURO  
TRAZO  
VAL DO DUBRA  
VEDRA  
VILASANTAR  
VILARMAIOR  
VIMIANZO  
ZAS  
CARIÑO

## ***2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS***

### **w 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.

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 (TRLCI) y disposiciones que lo desarrollen.

#### **w 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) y su normativa de desarrollo, y al art. 53 del TRLCI.

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, y en todo caso, las previsiones del art. 12.2 deberán constar por escrito.

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:

- Actuará conforme a las instrucciones de la Diputación Provincial de A Coruña y la Gerencia o Subgerencia del Catastro.

- 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.

- 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.

#### **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:

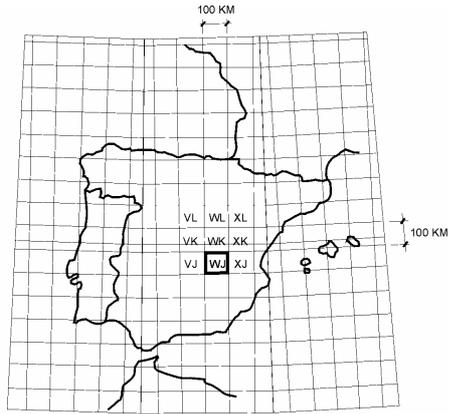
El primer grupo lo constituirán dos letras mayúsculas que identificarán el cuadrado de 100 km. de lado, de la cuadrícula U.T.M.

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.

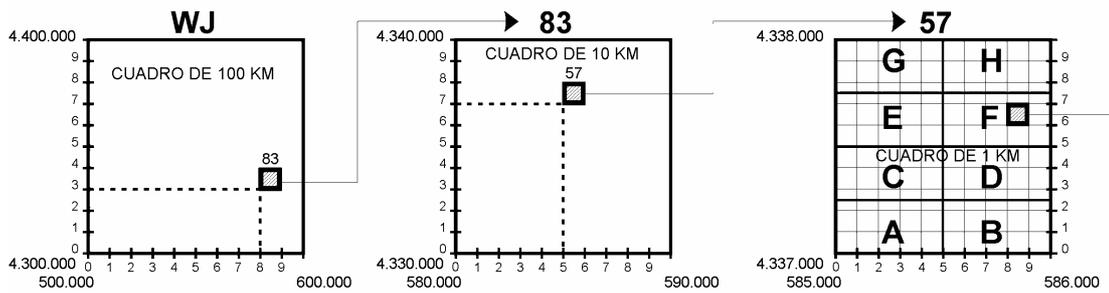


## EJEMPLO DE OBTENCION DE REFERENCIA CATASTRAL EN NUCLEO URBANO .-

Nº 2

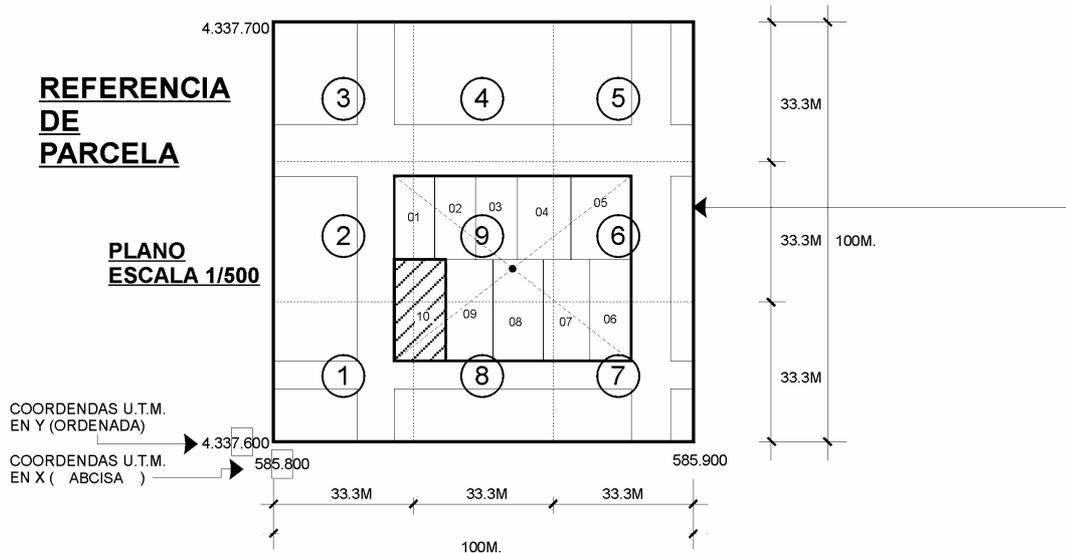
PLANO A ESCALA 1/500

### 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								



### **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 Diputación: licencia obras, cédulas de habitabilidad, información puntual facilitada por los servicios técnicos de los Ayuntamiento, 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). Así mismo, en su caso, se deberá adjuntar copia del justificante de pago de la tasa por inscripción catastral.

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.

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.

### **3.            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. En los casos que siendo obligatoria no sea abonada la tasa por parte de algún o algunos contribuyentes, se hará constar mediante diligencia.
3. Todas las obras nuevas de parcelas de diseminado y las declaraciones 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.
4. 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.
5. Cualquier alta 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.
6. Todos los expedientes deberán llevar la siguiente documentación:
  - a) Impresos oficiales, incluidos sobres, conteniendo la documentación correspondiente.
  - 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.
7. 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 Territorial del Catastro. En este caso se estará a lo que indique en cada expediente el Servicio de gestión tributaria de la Diputación.
8. No se considerará finalizado el trabajo de una entrega hasta que no esté reflejado en la cartografía digitalizada y la Gerencia Territorial remita a la Diputación los correspondientes acuerdos catastrales o informe de que las alteraciones han sido incorporadas. En ese momento la Diputación realizará la liquidación definitiva de la entrega a la empresa.

9. 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.

#### • **OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá disponer cuando se formalice el Acta de iniciación del trabajo y mantener durante la ejecución del contrato una "Oficina de trabajo", ubicada en alguno de los Ayuntamientos de la provincia.

#### • **COMIENZO DE LOS TRABAJOS**

Una vez formalizado el contrato, la fecha de comienzo de los trabajos será la del Acta de Iniciación de los mismos, que no será superior a dos meses desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo.

Los plazos de entrega de los trabajos se contarán a partir del día siguiente a dicha fecha.

#### • **ENTREGA DE LOS TRABAJOS**

El contratista deberá entregar la totalidad de los trabajos realizados dentro del plazo contractual. Dicha entrega, en principio, se realizará en el Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación Provincia de A Coruña, expidiéndose por el funcionario que se haga cargo de los trabajos el recibo correspondiente

Para el control del trabajo se podrán efectuar entregas parciales, acordadas con el Servicio de Gestión Tributaria, acompañadas de la documentación correspondiente.

### **3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-**

El plazo de ejecución del contrato es de 1 año, a contar desde la fecha de firma del acta de iniciación de los trabajos a que se refiere la cláusula 2ª. Podrá prorrogarse por un año más por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 2 años. La prórroga se realizará de manera expresa previa propuesta del Servicio de Gestión

Tributaria, Patrimonio y Contratación e Invertención, existencia de crédito adecuado y suficiente y su aprobación mediante Resolución de Presidencia

#### **4.- PRESUPUESTO.-**

1. El presupuesto máximo de licitación es de 650.000,00 euros, y puede financiarse con cargo a la aplicación 227.99/932A/0304.

- Por cada una de las unidades tramitadas por 902 N, 903N y 904 N se satisfarán 50,00 euros.
- Cuando se tramiten expedientes de cambio de titularidad asociados a las alteraciones de orden físico y económico, por cada expediente validado se satisfarán 5,00 euros.

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

#### **5.- FINANCIACIÓN.-**

Para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del presente contrato existe crédito suficiente en el vigente presupuesto. Aplicación 227.99/932A/0304.

#### **6.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

No procederá en ningún caso la revisión de precios del presente contrato y, por tanto, no se aplicará fórmula alguna de revisión. En caso de prórroga el precio de adjudicación permanecerá invariable.

#### **7. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

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

#### **8. 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](http://www.dicoruna.es) y en el Servicio de Patrimonio y Contratación.

#### **9. 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 43 y 49 de la LCSP, 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.

#### **10. ANUNCIO Y PERFIL DEL CONTRATANTE.**

a) Contrato no 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. 126 y 42 de la LCSP) y en uno de los diarios de mayor tirada en la Comunidad Autónoma de Galicia.

b)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](http://www.dicoruna.es) características del contrato, y de conformidad con los dispuesto en los art. 42, 37, 125, 126, 135, 138,175, 176, 181 y 309 de la LCSP.

#### **11. 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.

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

## **12. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.**

### **SOBRE A: Subtitulado "Documentación".**

En el anverso del sobre figurará la mención: **"DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO SOBRE 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 17 LCSP).

#### 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. 130.1.d de la LCSP)

#### **B) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.**

De acuerdo con el art. 44.2 del LCSP, 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 130 y 49 del LCSP, 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. 49 y 130.1.c) de la LCSP

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. 64 de la LCSP

y la solvencia técnica mediante la acreditación de haber realizado al menos 2 contratos analogos en los últimos 5 años para cualquier administración pública.

#### **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 48 de la LCSP y cláusula “**CAPACIDAD PARA CONTRATAR**” del presente pliego.

#### **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. 129 de la LCSP, 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 Excma. 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. 303 de la LCSP, 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 DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO SOBRE 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

2) Relación de medios personales: se valorará la entrega de la descripción de la especialización del personal que el contratista va a utilizar para la ejecución del contrato.

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 **CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO SOBRE 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 ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO SOBRE 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, por el importe que se señala a continuación:

	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			

En ....., a .....de .....de 2010

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.

### 13 GARANTÍA PROVISIONAL

En consonancia con lo dispuesto en el art. 91 de la LCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

### 14. DOCUMENTOS. ORIGINALES Y COPIAS

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario 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. APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN.**

Por lo que respeta 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 los art. 144 de LCSP.

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).

Se establece una **puntuación mínima** en esta fase de **25 puntos**. Las empresas que no alcancen dicha puntuación mínima no continuarán en el proceso selectivo y en consecuencia no se abrirán los sobres de OFERTA ECONÓMICA de las mismas, quedando por lo tanto excluidas de la licitación.

**2ª Fase:** Valoración de las ofertas económicas.

### **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 valoración:**

Los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios son:

#### **FASE A: CRITERIOS DE PUNTACIÓN**

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato y su ponderación 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 con 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 ejecución de los trabajos, con desglose de tareas (hasta 20 puntos).

2) Relación de medios personales: se valorará la entrega de la descripción de la especialización del personal que el contratista va a utilizar para la ejecución del contrato. (hasta 10 puntos).

#### **FASE B: OFERTA ECONÓMICA**

Hasta 30 puntos, que se desglosa del siguiente modo:

Por cada una de las unidades tramitadas por 902 N, 903N y 904 N: .....**28,5 puntos**

Cuando se tramiten expedientes de cambio de titularidad asociados a las alteraciones de orden físico y económico, por cada expediente validado: .....**1,5 puntos**

Para su desarrollo y aplicación se tendrá 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, publicados en [www.dicoruna.es/contratacion/valoracion..](http://www.dicoruna.es/contratacion/valoracion..)

#### **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 6ª de la LCSP, 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 LCSP.

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. 145.4 del LCSP.

## **17. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

### **A) ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia o en el perfil de contratante del órgano de contratación, según se indica en [ww.dicoruña.es](http://ww.dicoruña.es) , y si los interesados lo solicitan se les facilitará información, en un plazo de cinco días hábiles, de los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

### **B) ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia o en el perfil de contratante del órgano de contratación, según se indica en [www.dicoruna.es](http://www.dicoruna.es)

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá:

- 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 definitiva 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. 84 de la LCSP.

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 mantuvieren impagados los importes correspondientes a 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.

## **18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

## **19. GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS**

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los gastos 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 (con un importe máximo de 1.500€).

## **20. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El que se especifica en las prescripciones técnicas que se señalen en la cláusula 2.

## **21. CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DIRECCIÓN TÉCNICA**

El trabajo se realizara bajo la supervision del Servicio de Gestion Tributaria  
El adjudicatario debera 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 Gestion 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 realice con arreglo a las cláusulas del presente Pliego, y de conformidad con el programa de trabajo previsto. Dicho abono deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 60 días a contar desde la expedición de la certificación y registro de la correspondiente factura. La realización del servicio por importe superior al previsto 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 al mismo, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la cláusula 24 del presente pliego.

2.- Si la Administración demorase el pago del precio, computado a partir del cumplimiento del plazo de 60 días 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. 200.4 de la LCSP.

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 la LCSP.

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.

5.- Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 201 de la LCSP.

## **24. PAGO**

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

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, Patrimonio y Contratación 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, Patrimonio y Contratación e Intervención.

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

Los pagos requerirán informes favorables de los Servicios de Gestión Tributaria; Patrimonio y Contratación y Fiscalización.

Para realizar el pago mediante transferencia, el licitador deberá cumplimentar por una sola vez el modelo de designación de cuenta bancaria que figura en [www.dicoruna.es](http://www.dicoruna.es).

## **25. 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.

## **26. 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.

## **27. 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. 202 de la LCSP., debiendo formalizarse en documento administrativo dichas modificaciones con arreglo a lo establecido en el art. 140 de la LCSP.

## **28. 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. 283 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

## **29. CONDICIONES ESPECIFICAS 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. Protección de datos:**

El adjudicatario esta obligado a cumplir en todas las fases de desarrollo del contrato, en su terminación y con posterioridad a la misma, la normativa sobre protección de datos de carácter personal, siendo responsable de cualquier infracción de la misma.

### **C. 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.

## **30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Serán las previstas en los artículos 206, 207 y 284 del LCSP, con los efectos previstos en los artículos 208 y 285.

## **31 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.

## **32. 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 37 de la LCSP los interesados deberán interponer el recurso especial en materia de contratación.

A Coruña a, 18 de febrero de 2010