



**PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA
CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA EN EL
MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS
RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA
TERRITORIAL DE TUDELA**

**M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA**

AREA DE PROMOCIÓN, INNOVACIÓN Y ASUNTOS
ECONOMICOS
Hacienda y Catastro

Plaza Vieja 1 – 31500 Tudela
Tfn.: 948 41 71 28
Fax.: 948 41 71 19
hacienda@tudela.es

OBJETO: CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA
LOCALIDAD: TUDELA (NAVARRA)
PROMOTOR: M.I. AYUNTAMIENTO.

HOJA PRELIMINAR

PREPARACIÓN DE UN CONTRATO DE ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA

CPV: 71354300-7 (Servicio de Estudios Catastrales)

CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO:

FORMA DE ADJUDICACIÓN	PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (Art. 64 y 66) -PROCEDIMIENTO ABIERTO	Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (BON, Nº 72, DE 16 DE junio de 2006)
------------------------------	--	--

PERIODO DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA	TIEMPO	1 año prorrogable hasta 4 años
---	---------------	--------------------------------

-PRECIO MÁXIMO ESTIMADO PRIMERA ANUALIDAD.....		100.000 € IVA incluido 82.645 € (excluido IVA) 17.355 € (21% IVA)
-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Corresponde un 93% al Mantenimiento Catastral (artículo 1.1 del pliego) y un 7% a Ponencia de Valores (artículo 1.2 del pliego))		400.000 € IVA incluido 330.580 € (excluido IVA) 69.420 € (21% IVA)

FORMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS	NO
ADMISIÓN DE MEJORAS	SI

PLAZO DE PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	40 días naturales a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Portal de Contratación de Navarra (Art. 83, 85 y 86 LFC)
--	---

*** Deberán facilitar obligatoriamente una dirección electrónica para la realización de modificaciones a través de medios telemáticos.**

POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO	SI
---	----

CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC. ART. 51) A) Oferta económica B) Oferta técnica En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 51.3 de la LFC.	50 Puntos 50 Puntos
--	------------------------

Tudela a 19 de enero de 2015



INDICE

1.	Objeto del contrato.	5
2.	Órgano de contratación y unidad gestora del contrato.....	6
3.	Duración y precio del contrato	6
4.	Procedimiento de adjudicación.....	7
5.	Presentación de proposiciones.....	7
6.	Criterios objetivos para la adjudicación del concurso.....	13
7.	Mesa de contratación	14
8.	Apertura de proposiciones.	15
9.	Adjudicación.....	16
10.	Garantía definitiva y formalización del contrato.	17
11.	Ejecución y forma de pago.	18
12.	Seguimiento y control en la ejecución de los trabajos.....	18
13.	Riesgo y ventura.	18
14.	Protección de datos de carácter personal y deber de secreto.	19
15.	Obligaciones sociales y laborales.....	20
16.	Cumplimiento y resolución del contrato.	21
17.	Régimen jurídico y prerrogativas del Ayuntamiento de Tudela.	21
	Pliego de prescripciones técnicas particulares.....	23

ANEXOS

Anexo 1: Modelo presentación al concurso

Anexo 2: Modelo de declaración responsable

Anexo 3: Persona de contacto

Anexo 4: Modelo proposición económica

Anexo 5: Modelo de declaración de cumplimiento de obligaciones de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales

Anexo 6: Modelo de declaración de situación laboral y minusválidos



1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la asistencia en la realización de los siguientes trabajos:

1.- Mantenimiento del Catastro del Ayuntamiento de Tudela, de manera que se encuentre permanentemente actualizado, sirviendo de soporte al cumplimiento de las actuaciones públicas que debe desarrollar el Ayuntamiento de Tudela, y específicamente las que le corresponden para conservación del Registro Fiscal de la Riqueza Territorial de Navarra y la gestión de los correspondientes tributos, permitiendo la liquidación y giro de las cuotas de los correspondientes impuestos en los plazos establecidos y posibilitando la interacción del Catastro con el resto de bases de datos municipales, necesarias para la liquidación de impuestos o tasas.

El contratista deberá prestar la colaboración técnica precisa para adaptar las bases de datos del Catastro a los cambios que, tanto la realidad física, jurídica y económica, como la legislación aplicable obliguen a efectuar, con el fin de que las mismas recojan los datos y descripciones correctas para la exacción de los correspondientes tributos.

Dicha colaboración tendrá como fin que los datos básicos de las unidades inmobiliarias tomados del Registro de Riqueza Territorial y cuantos datos complementarios relativos a las mismas o a sus titulares resulten necesarios para el desarrollo de las actuaciones, especialmente la exacción de la Contribución Territorial, constituyan un inventario permanente y actualizado de los bienes inmuebles radicados en el término municipal de Tudela.

También se incluyen la elaboración de estudios en relación con aplicación de coeficientes de actualización u otros dispuestos en la normativa de regulación.

2.- Modificación colectiva de valores:

Mediante Resolución núm. 28/2011, de 13 de septiembre, del Director del Servicio de Riqueza Territorial de la Hacienda Tributaria de Navarra, se aprobó la Ponencia de Valoración de Tudela, que comenzó a aplicarse en 2012, por lo que según lo dispuesto en el artículo 35. de la Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra, transcurridos 5 años desde su aprobación ó desde su última revisión procedería su revisión por lo que se incluyen en la presente licitación los trabajos necesarios para la revisión de Ponencia de Valoración que se hubiera de realizar y que se corresponden con lo siguiente:

- a) Preliminares: Realización de análisis de mercado encaminado a la comparación de valores con el fin elegir el método de valoración, de entre los establecidos en la Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra.
- b) Realización del Proyecto de Valoración: redacción del documento.
- c) Adaptación del Catastro a la nueva ponencia de valoración.

La asistencia a prestar también incluye la emisión de informes técnicos y las actuaciones para corregir posibles errores que se detecten tanto por reclamaciones o



peticiones de los administrados como por actuaciones de oficio del Ayuntamiento de Tudela o del Gobierno de Navarra.

Los órganos competentes del Ayuntamiento de Tudela ejercerán las funciones de dirección, organización y supervisión que corresponden a la Administración en función de los distintos servicios y actuaciones objeto del contrato. En todo caso, la producción de actos administrativos y la realización de cualquier actividad que implique ejercicio o manifestación de autoridad, quedan reservados en exclusiva a los órganos y funcionarios del Ayuntamiento de Tudela. La asistencia descrita se entiende sin perjuicio de la funciones de inspección que corresponden al Ayuntamiento de Tudela.

Al servicio contratado se le asigna la referencia CPV nº 71354300-7 (servicios de estudios catastrales).

2.- IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACION Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y la Unidad Gestora del contrato es el Centro de Gestión de Hacienda y Catastro del Área de Promoción, Innovación y Asuntos Económicos.

3.- DURACION Y PRECIO DEL CONTRATO.

La ejecución del presente contrato se iniciará a la fecha de la firma del correspondiente documento, con la duración de un año, pudiendo prorrogarse de forma expresa, por años naturales completos y consecutivos, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años. No procederá la prórroga del contrato cuando cualquiera de las partes preavise su voluntad de no renovarlo con tres meses de antelación a la fecha de terminación de la anualidad en curso.

El valor estimado de la presente contratación asciende a la cantidad de 400.000 euros, IVA incluido. En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de que pueda ser objeto el contrato.

El precio del contrato será: por el mantenimiento anual, 93.000 euros/año (IVA incluido) y por los trabajos de elaboración de ponencia de valoración a realizar asciende a 28.000 euros/ponencia (IVA incluido).

.En dichos precios se entenderán incluidos todos los impuestos, tributos y tasas aplicables, así como los gastos de desplazamiento, dietas y cuantos gastos se produzcan hasta la finalización de la prestación del servicio.

Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de forma tal que las ofertas de los licitadores deberán ser de importe igual o inferior al mismo.

El precio del contrato no será revisado, manteniéndose en este sentido invariable la oferta económica realizada por el adjudicatario y en base a la cual el Ayuntamiento efectúe la adjudicación definitiva, excepto para el caso de que se pacte su prórroga, en



cuyo caso se incrementará o reducirá de acuerdo con el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumo correspondiente a Navarra en el año anterior.

El gasto para la financiación de estos trabajos se financiará con cargo a la partida 6100.22707 del presupuesto de gastos del año 2015.

La efectividad del contrato en años posteriores quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el presupuesto municipal de esos años.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por remisión del artículo 83.1.a) del mismo cuerpo legal, por procedimiento abierto superior al umbral comunitario, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa y sin perjuicio del Ayuntamiento de Tudela de declararlo desierto.

5.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

1. Las proposiciones contendrán la identificación de los profesionales responsables de la propuesta, pudiendo presentarse hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Tudela -Servicio de Atención Ciudadana, Plaza Vieja, 1, planta baja, (horario de 8:00 a 15:30 horas de lunes a viernes, y de 9:30 horas a 13:30 horas los sábados, salvo días no laborables). El plazo de presentación de las mismas será de 40 días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea (Art. 83, 85 y 86 de la Ley Foral de Contratos). Si se realizan anuncios en la prensa diaria serán a efectos meramente informativos, sin que tengan trascendencia jurídica a efectos de determinación de plazos y para la presentación de ofertas. Además se anunciará en el tablón de anuncios de la entidad local (artículo 229.6 Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, por la que se modifica el Título VI de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local)

2. Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante tele-fax (fax del Ayuntamiento: 948 417119) o telegrama dirigido al M.I. Ayuntamiento de Tudela. Ante la falta de comunicación, no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Si un/a licitador/a considera que se han vulnerado las normas de publicidad y concurrencia podrá presentar una reclamación de las reguladas en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral de Contratos Públicos.



Las **proposiciones se presentarán en sobre único**, en el que **se incluirán otros tres**, debiendo estar **todos ellos cerrados y firmados por el licitador** y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

“Contratación de la asistencia en el mantenimiento del Catastro de la Riqueza Territorial de Tudela”:

SOBRE 1: Documentación genérica:

En aplicación del Art. 54.4 LFC, inicialmente será suficiente con presentar una declaración responsable de cumplir con las condiciones exigidas para contratar, a excepción de los documentos que justifiquen la solvencia técnica o profesional. Por todo ello, el sobre de la documentación genérica contendrá:

- **Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (modelo Anexo 2).**
- **Dirección electrónica en la que se realizarán las notificaciones (modelo Anexo 3).**
- **Documentación que justifique la solvencia técnica o profesional, según lo establecido en el apartado e) de la documentación genérica.**

Posteriormente, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que se recogen a continuación, en el plazo máximo de siete días desde que la mesa de contratación del contrato, le notifique tal circunstancia.

La falta de aportación de la documentación requerida en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje. (Artículo 54.4 de la Ley Foral de Contratos)

Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera tanto a la propuesta técnica como a la propuesta económica.

Desglose de la documentación genérica:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, en donde consten los estatutos actuales.



- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- -Si se trata de una sociedad civil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas para las que se regula la actividad. Deberá constar que se han inscrito, si fuere necesario, en el correspondiente Registro oficial o que han liquidado el preceptivo impuesto por actos jurídicos documentados.

c) Si la empresa esta inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/ 2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro h de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2.- Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores



están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

3.- Los que justifiquen la solvencia económica y financiera, mediante uno o varios de los siguientes medios:

- Declaraciones relativas a la cifra global de negocios realizados por la empresa licitadora en los tres últimos ejercicios disponibles que deberán ser igual o superiores al precio de licitación en cada uno de los ejercicios.
- Informe de instituciones financieras.

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

- 1.- Descripción del equipo de trabajo (titulaciones académicas y profesionales) responsable de la ejecución del contrato, así como porcentaje de dedicación de cada uno de sus componentes. Relación nominal de los componentes del equipo de trabajo ordenada por categorías profesionales. Para que la empresa licitadora pueda considerarse que dispone de la solvencia técnica suficiente para realizar los trabajos objeto de este contrato deberá satisfacer lo siguiente: que el técnico que la empresa designe para realizar el trabajo de manera presencial completa en el Ayuntamiento, según se recoge en el pliego de prescripciones técnicas para la contratación, dentro del apartado de Medios humanos y materiales etc., deberá contar con al menos 3 años de experiencia en su categoría y en trabajos relacionados en materia de catastro (objeto del contrato).
- 2.- Referencias de trabajos similares a los que son objeto de este pliego realizados por la empresa en los últimos tres años. Al respecto deberá acreditar lo siguiente para considerar que dispone de la solvencia técnica suficiente:
 - 1ª. Haber realizado en los últimos 3 (tres) años los trabajos de mantenimiento del Catastro de la Riqueza Territorial en al menos dos entidades locales de un presupuesto igual o superior al objeto del presente pliego.
 - 2ª. Las empresas licitadoras deberán haber realizado en los últimos 3 años los trabajos de revisión de ponencia de valores, ajustados a la normativa foral, conforme a la descripción que se hace de los mismos en el artículo 1.2 de este pliego, en al menos dos entidades locales de presupuesto igual o superior al que se le asigna en la actual licitación.
- 3.-Presentación de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o responsabilidad civil suscrito con entidad aseguradora, con una cobertura no inferior a 500.000.- euros.

Los documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional deberán presentarse dentro del sobre número 1.

Una inadecuada justificación de la solvencia técnica de la empresa y de su capacidad para la realización de los trabajos objeto del contrato, según los requisitos establecidos



en el presente pliego, serán motivo para que la oferta sea desestimada, sin proceder con ella a la evaluación que se describe posteriormente.

5.- Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias:

- con el Gobierno de Navarra y con la Agencia Tributaria, mediante certificados expedidos dentro del plazo de presentación de las proposiciones;
- con el Ayuntamiento de Tudela y su organismo autónomo, Junta Municipal de Aguas, bastará una declaración.

6.- Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de que se encuentra al corriente del ingreso de las cuotas empresariales y de los/as trabajadores/as expedido dentro del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Declaración jurada de cumplir con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes (modelo Anexo 5).

En el caso de empresas no españolas, en relación al apartado 6 y 7, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales impuestas por las legislaciones vigentes, expedidos, como máximo dentro del plazo de presentación de las proposiciones.

8.- Certificado o documento acreditativo original o compulsado de estar matriculado en epígrafe del impuesto de actividades económicas (I.A.E.) que corresponda. En cualquier caso, bastará en estos momentos con presentar un compromiso de darse de alta en alguno de los epígrafes que corresponda al objeto del contrato, caso de resultar adjudicatario/a.

9.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales 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 que pudiera corresponder al/la licitante.

SOBRE 2: Propuesta Técnica

Con el fin de facilitar la valoración de las ofertas presentadas, éstas deberán estructurarse de acuerdo al siguiente índice, debiendo diferenciarse ente lo que corresponde a mantenimiento catastral y los trabajos relativos a la modificación colectiva de valores (ponencia):

- 1 *Presentación:*** Definirá los objetivos y el alcance de la propuesta presentada.
- 2 *Descripción de la Solución Propuesta***
 - 2.1 *Planteamiento general:*** Descripción general del enfoque y propuesta del proyecto.
 - 2.2 *Descripción de actividades:*** Secuencia de actividades que se realizarán para la consecución de los objetivos fijados.



- 2.3 *Productos a entregar:* Como resultado de las actividades fijadas se obtendrán una serie de entregables que se describirán brevemente en esta sección.

3 Planificación de actividades

- 3.1 *Cronograma de tareas:* Recoge la planificación en el tiempo de las fases y tareas a realizar, marcando los hitos que servirán para el seguimiento del proyecto. El cronograma reflejará las actividades y las categorías profesionales involucradas en cada una de ellas, indicando la dedicación de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

- 3.2 *Equipo de trabajo:* Descripción de las personas que, por parte de la empresa ofertante, constituirán el equipo de trabajo, indicando perfil y Curriculum. Descripción de los perfiles y grado de implicación que se requiere por parte del Gobierno de Navarra.

- 3.3 *Fecha de entrega del trabajo* completamente finalizado, siempre dentro del plazo que determina la fecha tope de entrega del trabajo.

En el caso de realizarse revisión de la Ponencia de Valores, el trabajo deberá realizarse en el plazo de 6 meses desde que el Ayuntamiento le haga el encargo de forma específica, de cara que a que las modificaciones figuren debidamente inscritas en el Registro de Riqueza Territorial a fecha 30 de noviembre (artículo 21.4 y 8 de la Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra).

- 3.4 *Organización y gestión del proyecto*

- 4 **Metodología:** Descripción de la metodología a utilizar para abordar los trabajos objeto del proyecto.

- 5 **Seguridad:** Descripción de las medidas a adoptar para asegurar la integridad y confidencialidad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

- 6 **Referencias de proyectos en el área indicada:** Referencias de trabajos similares a los que son objeto de este pliego realizados por la empresa en los últimos tres años.

- 7 **Planificación de la realización de actuaciones necesarias (con las correspondientes comprobaciones de campo) para la detección de situaciones catastrales incorrectas:** Descripción de las actividades a desarrollar con el fin de conseguir la incorporación efectiva de las mismas a la Base de Datos Catastral y a la subsanación de los mencionados errores. Principalmente se realizará en unidades urbanas en las que falta información de tipo jurídico y consiste en su obtención de los registros de la propiedad. Se trata en todos los casos de información compleja, por ejemplo datos de fincas con problemas de identificación, divisiones horizontales completas o tractos registrales a partir de una determinada inscripción

- 8 **Expresión de la sujeción estricta y expresa a todas y cada una de las condiciones que se incluyan en los pliegos de condiciones.**

La **propuesta técnica no podrá ser subsanada**, por lo que se inadmitirán las ofertas que no incluyan en el respectivo sobre todos los documentos que se indican en el artículo 11. Si la Unidad Gestora del Contrato o el órgano de contratación consideran que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrán solicitar aclaraciones complementarias, concediendo un plazo que no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de los/las licitadores/as, que no podrán modificar la oferta presentada. También podrán, si lo estiman conveniente, citar a los representantes de los/las licitadores/as para que



aclaren las dudas que la propuesta haya generado, levantándose la correspondiente acta de esta comparecencia.

La inclusión en el “Sobre 2” de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

SOBRE 3: Propuesta económica:

La propuesta económica deberá contener el coste anual del mantenimiento y precio de la ponencia de valoración.

Los precios se indicarán en euros, y no serán susceptibles de modificación, cualquiera que fuese la causa, señalándose de forma independiente los costes o tarifas de cada elemento facturable. En dicho precio se considerarán incluidos todos los gastos precisos para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como los impuestos y gravámenes de todo tipo de cualquier esfera fiscal y especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido, el cual figurará desglosado como partida separada en el importe total de la oferta.

6.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

La selección del adjudicatario del presente contrato se realizará de acuerdo con la valoración cuantitativa de las ofertas presentadas. Esta valoración se obtiene como la suma de las valoraciones de los tres parámetros siguientes:

- Oferta económica 50 puntos
- Oferta técnica 50 puntos

El órgano de contratación podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes, previamente a la adjudicación.

↳ *Oferta económica*

Hasta un máximo de 50 puntos (de los que 46,5 corresponden al mantenimiento del catastro y un 3,5 a elaboración de ponencia de valores), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más baja} \times 46,5 \text{ (Mantenimiento)}}{\text{Oferta}}$$

$$\frac{\text{Oferta más baja} \times 3,5 \text{ (Ponencia)}}{\text{Oferta}}$$

Los criterios para apreciar las ofertas anormalmente bajas serán los recogidos en el artículo 91 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos.



Cuando el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja de conformidad con lo establecido en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, se constituirá una garantía para el cumplimiento de obligaciones del 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato, con el límite del 25 por 100 del precio de adjudicación”.

Oferta técnica

Hasta un máximo de 50 puntos respecto del enfoque **de la solución propuesta y proceso de su puesta en ejecución** considerándose los siguientes aspectos con las puntuaciones que se citan:

1.1.- Estructura del proceso completo e integrado de la ejecución de los trabajos objeto de este pliego, con desglose de tareas. Se valorará la claridad y orden en la exposición del procedimiento y metodología a seguir para cada uno de los trabajos objeto del contrato (no se considerará la mera transcripción de los servicios descritos en el pliego). (20 puntos)

1.2.- Planificación de actividades y cronograma que recoja la distribución de procesos en el tiempo de ejecución del contrato (15 puntos)

1.3.- Metodología, y plan de actuación detallado para detección de omisiones o incorrecciones y su incorporación efectiva a la base de datos catastral (15 puntos).

Será necesario que las empresas licitadoras obtengan una puntuación mínima de 10 puntos en el punto 1.1; 7,5 puntos en los puntos 1.2 y 1.3 mencionados anteriormente. Aquellas que no alcancen la puntuación mínima serán excluidas de la licitación.

De acuerdo con el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

7.- MESA DE CONTRATACION.

1. De conformidad con las características del presente contrato y en virtud de lo dispuesto en el artículo 59.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el 228.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de Administración Local de Navarra, es preceptiva la constitución de una Mesa de Contratación que desarrollará las funciones establecidas en el artículo 61 de la citada Ley.

La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: D^a Natalia Castro Lizar
- Suplente: D. Joaquim Torrents Delgado
- 1^o Vocal: D. José Suárez Benito



- 1º Vocal Suplente: D. Domingo Gil Martón
- 2º Vocal: D^a. Ana M^a Ruiz Labata
- 2º Vocal Suplente: D. Eneko Larrarte Huguet
- 3er. Vocal: D^a. Milagros Tabuenca Arriazu
- 3er. Vocal suplente: D^a. Ana Cristina Sebastian Ciria
- Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

2. La fiscalización del expediente corresponderá al Sr. Interventor Municipal.

3. La Mesa de Contratación, antes de emitir su propuesta de adjudicación, podrá recibir el asesoramiento de profesionales en la materia.

4. De cuantos extremos competan a la Mesa y de lo actuado, se levantarán las correspondientes actas.

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en acto interno la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE 1, calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de cinco días para su posible subsanación debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela en el plazo establecido.

Seguidamente y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación correspondiente al SOBRE 2 de los licitadores admitidos con el fin de otorgar la puntuación establecida en los criterios de adjudicación, excepto de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

Efectuada la valoración se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

En el acto de apertura pública del SOBRE 3 -con anterioridad a la misma- se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido y sin perjuicio del derecho del órgano de contratación



a declararlo desierto. Esta propuesta no generará derecho alguno mientras no se dicte el acuerdo de adjudicación.

Efectuada la correspondiente propuesta de adjudicación, el licitador en cuyo favor recaiga la misma deberá presentar a requerimiento de la mesa de contratación, y en el plazo máximo de siete días naturales desde que se notifique dicho requerimiento, la documentación que se recoge en la cláusula 5 del presente pliego, a excepción de los que justifiquen la solvencia técnica o profesional que han debido ser presentados previamente.

9.- ADJUDICACION

Una vez tramitado el expediente, y a la vista la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación adjudicará el contrato -en el plazo máximo de dos meses a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado- a la proposición que contenga la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación por el Órgano de contratación perfeccionará el contrato de asistencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

10.- GARANTIA DEFINITIVA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el artículo 93 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar como **requisito previo e indispensable** para la formalización del contrato la siguiente documentación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Tudela la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4% del precio de adjudicación.

Esta garantía habrá de ser constituida mediante alguna de las siguientes formas:



A.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. La garantía constituida en metálico deberá depositarse en Tesorería Municipal o en la cuenta número ES93 2100 3695 12 2200022273 que el Ayuntamiento Tudela tiene abierta en Caixabank.

B.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

- El aval deberá expedirse a favor del **M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA (NAVARRA).**
- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del M.I. Ayuntamiento de Tudela (Navarra)
- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el M.I. Ayuntamiento de Tudela (Navarra) resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

C.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el M.I. Ayuntamiento de Tudela (Navarra) autorice expresamente su cancelación y devolución.

Si el órgano de contratación decide adjudicar a favor de una proposición anormalmente baja, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se constituirá una garantía para el cumplimiento de obligaciones del 50 por ciento del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato, (artículo 95 LFC y 230 Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, por la que se modifica el Título VI de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local).

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del



interesado, imponiendo el abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del precio del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

En caso en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el contrato en el plazo establecido, la Administración podrá adjudicar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

Los servicios objeto de este Pliego deberán realizarse dentro del año 2015, una vez firmado el correspondiente contrato.

Para los trabajos de Mantenimiento del Catastro, la fiscalización de los trabajos será mensual. El pago de la factura se ejecutará por transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario en el plazo no superior a 60 días a contar desde la fecha de presentación de la factura en el Registro General, una vez verificada por los Servicios Técnicos Municipales la idoneidad de los trabajos.

En el caso de la Ponencia de Valoración, que se ejecutará previo encargo del Ayuntamiento, la fiscalización corresponderá al momento en que se finalicen los trabajos con la adaptación del Catastro a la Ponencia. El pago de la factura se realizará en las mismas condiciones que lo contemplado en el apartado anterior.

12.- SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Por parte del Ayuntamiento de Tudela existirá una persona que será la responsable del proyecto y coordinará con el responsable de la empresa ofertante el seguimiento del proyecto en cuanto a plazos, tareas a realizar, etc.

Los trabajos se ejecutarán con sujeción a las presentes cláusulas y al **Pliego de Prescripciones Técnicas particulares** que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiera a la Administración contratante.

13.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión de los precios fijados en su oferta.



14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEBER DE SECRETO

Protección de datos de carácter personal

La realización por el adjudicatario de las tareas encargadas por el Ayuntamiento de Pamplona conlleva la necesidad de acceso a ficheros que contienen datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y demás normativa de desarrollo, con la finalidad del cumplimiento del objeto del contrato.

De acuerdo con el artículo 12 de la LOPD y con el artículo 82 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, el adjudicatario, en la condición de encargado del tratamiento de los datos, únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Tudela prohibiéndose expresamente su aplicación o utilización con un fin distinto al establecido en la relación que les vincula. El adjudicatario no comunicará los datos a los que tenga acceso a terceras personas ni siquiera para su conservación.

El adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, y en particular, las que corresponden al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y la ejecución de este contrato, conforme a lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007.

El adjudicatario se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes que garanticen la seguridad de los ficheros automatizados y no automatizados que contengan datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

Asimismo, una vez concluida la realización de los servicios contratados, y de no haber nueva adjudicación a su favor, el adjudicatario procederá a entregar al Ayuntamiento de Tudela los datos facilitados y sus correspondientes soportes, no pudiendo conservar copia total o parcial de dichos ficheros o datos o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia, de los trabajos encomendados. En el caso de que no proceda la devolución o destrucción de los mismos por previsión legal, el adjudicatario se compromete a conservarlos durante el tiempo necesario debidamente bloqueados conforme al Real Decreto 1720/2007.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente pliego, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las obligaciones en que hubiere incurrido personalmente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, así como cualquier reclamación que por los afectados se formule ante la Agencia de Protección de Datos.

Se considera como infracción de carácter grave, la inobservancia de las cláusulas relativas a la protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, así como de las medidas de seguridad exigibles en este pliego. Dichas infracciones podrán ser sancionables con la resolución del contrato.

Deber de secreto



El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas objeto del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Tudela, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este pliego.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

15.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

Todo el personal trabajador dependiente del adjudicatario adscrito a la ejecución del contrato deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y haber suscrito el correspondiente contrato de trabajo.

En ningún caso, la existencia de contratos de trabajo vinculados a la prestación de los servicios contratados supondrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Tudela, ni para esta Administración resultará responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando las medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Tudela, el adjudicatario deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la Unidad Gestora del contrato, sin que esté permitida la sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 49.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, de conformidad con la redacción dada por la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, sobre requerimientos de carácter social.

16.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Tudela o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, así como la omisión de actuaciones que fueran obligatorias para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por parte del Ayuntamiento de Tudela. En particular, será objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato en aplicación de



sus facultades de supervisión e inspección. Todo ello al amparo de lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

Se considerarán incumplimientos graves, además de los previstos como causas específicas de resolución del contrato, la notoria falta de rendimiento y, en general, las acciones u omisiones que se opongan manifiestamente a las exigencias del pliego y al contenido de la oferta presentada.

Cualquier incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad de hasta el tres por ciento del importe anual del contrato.

Son causas específicas de resolución del contrato, además de las establecidas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos:

1. La negativa infundada a realizar los servicios o tareas que ordenen por escrito la Dirección del Área de gestora del contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus empleados.
2. La interrupción de los trabajos objeto de este contrato por causa imputable al adjudicatario por más de diez días alternos o cinco consecutivos.
3. La inobservancia de las cláusulas relativas a la protección de datos de carácter personal y de secreto profesional.
4. El incumplimiento de las obligaciones en materia laboral y de Seguridad Social respecto del personal destinado a la ejecución del contrato.

17.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

El presente contrato, de naturaleza administrativa, se regirá por las cláusulas de este pliego y en lo no previsto en él por las normas establecidas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y demás normativa vigente.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En lo referente a la solicitud de medidas cautelares se estará a lo dispuesto en el artículo 232 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

La contratación de la asistencia objeto de este contrato es de naturaleza administrativa y se rige por la normativa de contratación aplicable a las entidades locales de Navarra. Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el art. 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la



reclamación en materia de contratación pública establecida en el art. 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar, bien en la instancia, o bien junto con la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador, una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública a que se hace referencia en el párrafo anterior.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA DEL MANTENIMIENTO DEL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA



OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es determinar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la asistencia del mantenimiento y otros trabajos relativos al Catastro de la Riqueza Territorial de Tudela.

Los trabajos se realizarán con sujeción al Pliego de Condiciones regulador de la Contratación y se ejecutarán de conformidad con la normativa catastral vigente, la Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra y la dictada en desarrollo de la misma.

PLANTEAMIENTO Y ALCANCE DEL PROYECTO

Los objetivos finales y fundamentales de la asistencia son básicamente dos: disponer de una información permanentemente actualizada (que redundará en una contribución más justa) y girar las cuotas en los plazos establecidos (cumplimiento del calendario tributario estableciendo plazos de recaudación voluntaria similares en los sucesivos ejercicios facilitando al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias). Igualmente y por lo que se refiere a las ponencia de valoración, además del cumplimiento de la normativa, el contar con el documento técnico de valoración, a fin de establecer los métodos y parámetros técnicos que permitan asignar individualmente un valor a cada bien inmueble.

SERVICIOS A OFRECER

Las concretas actuaciones que integran el objeto del contrato son las que a continuación se relacionan y las mismas se desarrollarán en las condiciones y con los medios señalados en los apartados siguientes:

1.1- Actualización de datos del Registro de Riqueza Territorial y del Catastro

Los trabajos para la conservación actualizada de los datos básicos de las unidades inmobiliarias y de cuantos datos complementarios relativos a las mismas o a sus titulares se estimen necesarios por el Ayuntamiento de Tudela para el desarrollo de sus funciones, comprenden las siguientes actuaciones:

1.1.1. Edificios de nueva planta

Comprobación en campo, a partir de la solicitud de Licencia de Primera Utilización, del ajuste de la edificación al Proyecto Fin de Obra presentado, con realización de la **hoja de modificación catastral**, actualización de la **cartografía catastral**, realización del **croquis digital georeferenciado**, **tipificación** y cumplimentación de los datos de las unidades inmobiliarias resultantes del alta de los edificios, **anexo** al documento de Ponencia de Valoración, con las características (valores, usos, aprovechamientos, etc.) de las parcelas o subáreas que causan alta y baja en el Registro de Riqueza Territorial, elaboración de la **ficha de características constructivas** de los edificios, todo ello acompañado de **fotografías digitales** de los edificios. Los trabajos detallados se realizarán conforme a las determinaciones establecidas en la normativa y Ponencia de Valoración vigentes.

1.1.2. Reformas de locales / Cambios de uso



Comprobación y actualización de las unidades inmobiliarias existentes en el Catastro, en función de los cambios físicos y económicos producidos como consecuencia de las licencias urbanísticas concedidas por el Área de Ordenación del Territorio (Urbanismo) del Ayuntamiento de Tudela, comprobaciones y actualizaciones provenientes de variaciones producidas en el Impuesto de Actividades Económicas y actualizaciones que resulten de la investigación en calle, con realización de las **hojas de modificación catastral**, actualización de las modificaciones gráficas en los **croquis digitales georeferenciados y cartográficas**, en su caso, y elaboración de **anexos de ficha** necesarios para su correcta inclusión en el Registro de Riqueza Territorial. Los trabajos detallados se realizarán conforme a las determinaciones establecidas en la normativa y Ponencia de Valoración vigentes.

1.1.3. Reparcelaciones

Hacer constar las reparcelaciones aprobadas definitivamente para comunicar las modificaciones al Registro de Riqueza Territorial, sobre la base de los Proyectos facilitados por el Área de Ordenación del Territorio (Urbanismo), con realización de la **hoja de modificación catastral**, actualización de la **cartografía catastral**, elaboración de **croquis digitales georeferenciados**, **fichas de características**, **fotos** y **anexo** al documento de Ponencia de Valoración, con las características (valores, usos, aprovechamientos, etc.) de las parcelas o subáreas que causan alta y baja en el Registro de la Riqueza Territorial, todo ello acompañado de **fotografías digitales** de las parcelas resultantes. Los trabajos detallados se realizarán conforme a las determinaciones establecidas en la normativa y Ponencia de Valoración vigentes.

1.1.4. Edificios rehabilitados

En las actuaciones relativas a edificios con licencia municipal de rehabilitación se considerará:

1.1.4.1. Rehabilitación total: Cuando las actuaciones conlleven la rehabilitación total del edificio, se seguirá el mismo proceso que el indicado en el punto 1.1 para los edificios de nueva planta.

1.1.4.2. Rehabilitación parcial: Si las actuaciones se refieren a reparaciones parciales del edificio (cubierta, fachada, elementos comunes) u obras de conservación o reformas que afectan a determinadas viviendas, se seguirá el mismo proceso que el indicado en el punto 1.2 para las reformas y cambios de uso.

1.1.5. Desarrollo urbanístico

Hacer constar las actuaciones urbanísticas realizadas por el Área de Ordenación del Territorio –Urbanismo– del Ayuntamiento de Tudela (ocupación de terrenos, expropiaciones, desarrollo viario, cambios en los límites municipales, etc.) para comunicar las modificaciones al Registro de Riqueza Territorial, con realización de las **hojas de modificación catastral** acompañadas de los **documentos gráficos y alfanuméricos** necesarios para la correcta mecanización de cada una de las actuaciones y conforme a las determinaciones establecidas en la normativa y Ponencia de Valoración vigentes.



1.1.6. Modificaciones por estimación de alegaciones

Hacer constar cuantos cambios provengan de la estimación de recursos, alegaciones y escritos presentados por los titulares de las unidades inmobiliarias o sus representantes legales, con realización de los cambios gráficos y alfanuméricos necesarios para la corrección de los datos contenidos en el Registro de Riqueza Territorial.

1.1.7. Escrituras, documentos públicos, etc.

Hacer constar los cambios que resulten de la presentación en las dependencias municipales u otros organismos oficiales, de escrituras públicas u otros documentos que conlleven modificaciones en el Registro de Riqueza Territorial, tanto se trate de segregaciones-agrupaciones (construcción y suelo), si como los cambio de titularidad provenientes de compraventa, donación, herencia u otros. Ello conllevará la comprobación en campo de las unidades inmobiliarias afectadas, verificación (en su caso) de la preceptiva autorización por parte del Área de Ordenación Urbana (Urbanismo), con realización de **hoja de modificación catastral**, actualización de las modificaciones gráficas en los **croquis digitales georeferenciados** y elaboración de los **anexos de ficha** necesarios para su correcta inclusión en el Registro de Riqueza Territorial, conforme a las determinaciones establecidas en la normativa y Ponencia de Valoración vigente.

En el caso de cambios de titularidad: Cotejo de los datos descriptivos (localización, lindes y superficies), titularidad, tipo de propiedad y porcentaje de participación que consta en la escritura o documento público o privado para el bien o bienes objeto de transmisión y su correspondencia con la información obrante para los mismos en el Registro de Riqueza Territorial.

Cuando los datos sean coincidentes, se hará constar la transmisión de los derechos sobre el bien o bienes afectados. En caso contrario, se realizarán las comprobaciones e investigaciones necesarias para su correcta determinación, con realización, en su caso, de las correcciones gráficas y alfanuméricas necesarias para modificar los datos del Registro de Riqueza Territorial con los cambios de titularidad producidos, conforme a las determinaciones establecidas en la normativa vigente.

Todas las actuaciones citadas para la actualización del Registro se llevarán a cabo por el sistema de grabación mecanizada sobre la base de datos auxiliar en lo referente a los datos alfanuméricos y mediante digitalización con herramientas de MicroStation, formato DGN, para el tratamiento de los croquis de las parcelas.

1.2.- Atención al público

Los trabajos contratados incluirán el apoyo al personal municipal adscrito a Catastro, en la atención a los contribuyentes cuando la especificidad o complejidad de la consulta lo requiera. Por tanto la persona que el Contratista designe a tal fin debe tener la experiencia y conocimientos necesarios en materia catastral para abordar con éxito esta tarea.



1.2.1.- Altas en Registros:

Se atenderán todas las consultas, con explicación de métodos de medición, valoración, etc. sobre las nuevas unidades que se incluyen en el Registro y que han sido notificadas a los titulares.

1.2.2.- Consultas sobre los recibos emitidos:

Se atenderán las consultas que sobre temas referentes a Urbana se realicen sobre los recibos emitidos por Catastro.

1.3.- Atención a consultas

Se prestará apoyo a las consultas que se realicen, desde otras dependencias Municipales y otras instituciones, en todos los temas relacionados con el Registro de Riqueza Territorial y en especial los referentes al giro del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos.

1.4.- Levantamientos topográficos

En todas aquellas zonas en las que se precise para la actualización de la cartografía, se realizará una medición mediante topografía tradicional utilizando estaciones totales de alta precisión o GPS de última generación.

El trabajo incluirá el levantamiento topográfico en campo, el postproceso de datos y la entrega de cartografía 1:500, en soporte de poliéster indeformable, para su utilización en campo por el personal de Catastro, además de formato digital (DGN y PDF).

1.5.- Entrega de cartografía actualizada

A la adjudicación de los trabajos se hará entrega, por la empresa adjudicataria, de una colección de planos escala 1:2000 de la situación gráfica del Registro de Riqueza Territorial de Tudela. La situación gráfica, con todos los niveles de información disponibles, se entregará también en soporte magnético.

1.6.- Proceso de datos y disposición de la información alfanumérica

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la confirmación y validación por el Gobierno de Navarra de los datos modificados en la Base de Datos Auxiliar, al objeto de que los mismos tengan carácter de definitivos y surtan efecto en el Catastro de Tudela para la emisión del recibo correspondiente.

Los ficheros de intercambio de información con la Hacienda Tributaria de Navarra se realizarán teniendo en cuenta las indicaciones que la misma establezca y en los formatos informáticos que a tal fin se determinen. A título informativo, actualmente los programas para realizar el mantenimiento catastral son los siguientes: TcCroquisForm, TcCroquisPrint y TcCroquisValidator.

1.7.- Generación de informes.



Se realizarán cuantos informes, relativos al objeto del contrato se soliciten por la Dirección del Área de Promoción, Innovación y Asuntos Económicos, o la que asuma las competencias de Catastro..

Se considerarán de competencia en los trabajos adjudicados la emisión de informes correspondientes a ejercicios anteriores cuando su solicitud se realice en el periodo de vigencia del mismo.

1.8.- Unión de bases de datos: IAE e ICIO

Realización de trabajos de unión de las distintas bases de datos de los impuestos siempre que se refiera a la unión de las mismas con el Registro de Riqueza Territorial.

Concretamente se georeferenciará mediante asignación de referencia catastral a todas las actividades económicas que compongan la base de datos del IAE y del ICIO.

1.9.- Elaboración de croquis digitales.

El Contratista deberá digitalizar según requerimientos del Servicio de la Riqueza Territorial todos los croquis de las altas catastrales generadas en los dos últimos años, o su equivalente en volumen de trabajo que los técnicos del Ayuntamiento consideren más urgente o necesario.

1.10.- Adecuación a nueva normativa o cambio de metodología.

Se considerará incluido dentro del ámbito del presente contrato la adaptación de los trabajos citados anteriormente a cualquier cambio de normativa legal o cambio de metodología de trabajo, siempre que no implique aumento de los medios de trabajo contratados.

2.- Modificación colectiva de valores

2.1.- Realización de análisis de mercado encaminado a la comparación de valores con el fin elegir el método de valoración, de entre los establecidos en la Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra.

2.2.- Realización del Proyecto de Valoración: redacción del documento.

2.3 Trabajos de adaptación del Catastro a la Ponencia de Valoración que pudieran entrar en vigor durante la vigencia del contrato.

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES QUE NECESARIAMENTE HAN DE OFERTARSE.

- a) Dedicación a tiempo completo de un técnico de la empresa adjudicataria, personado en el Ayuntamiento.
- b) Aportación de personal de refuerzo y apoyo, en momentos claves, para conseguir el objetivo de mantener el Catastro permanentemente actualizado, así como la digitalización de croquis anteriores al contrato y georeferenciación de IAE.
- c) Listados y CD-ROM semestrales actualizados para la emisión de la Contribución.



d) Salidas cartográficas a diferentes escalas.

PRODUCTOS RESULTANTES.

La documentación generada durante la ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Tudela, sin que el contratista pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros.

Toda la documentación se entregará en castellano y con la cantidad de copias que se determinen para cada documento. Asimismo, se entregará dicha documentación en el soporte magnético que se acuerde para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

EQUIPO DE TRABAJO

Las empresas interesadas en la adjudicación del proyecto presentarán en su propuesta la descripción de su equipo de trabajo, incluyendo el Curriculum de cada uno de los componentes.

El adjudicatario designará a una persona del equipo de trabajo como Director del Proyecto, que deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento de Tudela y que será responsable ante la Administración de la buena marcha de los trabajos. Este titular no podrá ser sustituido sin conformidad previa de la Dirección del Área gestora del contrato.

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Será necesario presentar un cronograma donde se especifiquen las tareas a realizar y su distribución en el tiempo, que se presentará y coordinará en su momento con el responsable del Ayuntamiento de Tudela.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

El ofertante detallará la estructura organizativa, actividades a realizar y recursos necesarios que considere convenientes para realizar de manera adecuada la gestión, coordinación y ejecución del proyecto.

MÉTODO DE TRABAJO

Se deberá identificar la/s metodología/s que la empresa adjudicataria aplicará en la ejecución del proyecto.

PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El contratista acepta expresamente que todos los estudios y documentos elaborados al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Ayuntamiento de Tudela, con exclusividad y a todos los efectos.

ANEXOS



ANEXO 1

MODELO PRESENTACIÓN AL CONCURSO

(A PRESENTAR EN EL REGISTRO DE ENTRADA DEL AYUNTAMIENTO)

**CONTRATACIÓN PARA LA ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS
RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA**

D/Dña.....
domicilio a efectos de notificaciones en
calle..... CP.....
D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....
con domicilio en CP..... teléfono.....,
fax..... y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona
física o jurídica), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene
por objeto la contratación indicada.

EXPONE

Que enterado de la convocatoria referida, y conociendo el Pliego de Condiciones Técnicas y
Administrativas, aprobado al efecto, declara reunir las condiciones exigidas para tomar parte en
el mismo y adjunta sobre conteniendo la proposición, que a su vez contiene los siguientes tres
sobres:

Sobre 1 - "DOCUMENTACIÓN GENÉRICA"

Sobre 2 - "PROPUESTA TÉCNICA"

Sobre 3 - "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

Por todo ello, SOLICITA de V.I. tomar parte en el concurso citado.

En..... a..... de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO 2

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA ECONÓMICA
Y FINANCIERA Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES**

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)

**CONTRATACIÓN PARA LA ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS
RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA**

D/Dña.....
.....
domicilio a efectos de notificaciones en
calle CP.....
D.N.I./N.I.F. nº, teléfono.....en plena posesión de su capacidad
jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de
..... con domicilio en
..... CP teléfono, fax y
D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica),
enterado del contrato convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene por objeto la
contratación indicada, al objeto de cumplir con lo recogido en el artículo 14 referido a
documentación genérica, presento la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE**.

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las
condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

- a) En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.
- b) No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 20 de la misma ley.
- c) Tiene acreditada su solvencia económica y financiera.
- d) Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (BON Nº 72, de 16 de junio de 2006.)

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el Art. 14, en el plazo de siete días indicados.

Ena de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA



M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

Área de Hacienda
Hacienda y Catastro

Plaza Vieja 1 – 31500 Tudela
Tfn.: 948 41 71 28
Fax.: 948 41 71 19
hacienda@tudela.es

ANEXO 3

PERSONA DE CONTACTO

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)

**CONTRATACIÓN PARA LA ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS
RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA**

Rogamos contacten con D/D^a....., con D.N.I.
nº....., y con domicilio en
..... a efectos de notificaciones y subsanación de
defectos materiales de la documentación del presente concurso a los siguientes números:

TELÉFONO:

FAX:

E-MAIL:.....

Ena de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO 4
MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 3** DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

**CONTRATACIÓN PARA LA ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS
RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA**

D^a./D. _____, con D.N.I.
número _____, con domicilio en _____, C.P. _____, de
_____ (*localidad*), teléfono _____, telefax _____, en nombre
propio/ en representación de _____ (*según proceda*)
_____, con
D.N.I./N.I.F. _____, con domicilio en _____, C.P. _____,
de _____ (*localidad*), teléfono _____, telefax _____, enterado
del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de

_____.

DECLARO:

- QUE conozco y acepto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

- QUE me comprometo/ la entidad por mi representada se compromete (*según proceda*) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas:

Mantenimiento Catastral: Precio anual (*en letra y número*)
_____ euros (IVA
excluido)

Ponencia de Valoración: Precio/ponencia (*en letra y número*)
_____ euros (IVA excluido)

Descripción según lo establecido en la cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para el sobre núm. 3.

(*Lugar y fecha*)

(*Firma*)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO 5

**MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SALUD EN
EL TRABAJO Y PRE-VENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)

**CONTRATACIÓN PARA LA ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS
RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA**

D/Dña.....
domicilio a efectos de notificaciones en
calle CP.....
D.N.I./N.I.F. nº, teléfono.....en plena posesión de su capacidad
jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de
..... con domicilio en
..... CP teléfono, fax y
D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica),
declaro que estoy al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el
trabajo y prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio
de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006)

**ADJUNTO CERTIFICACIÓN DE MUTUA DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y
ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
PRESENTO DECLARACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO.**

Ena de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO 6

MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL Y MINUSVÁLIDOS

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 2** DE PROPUESTA TÉCNICA)

CONTRATACIÓN PARA LA ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y OTROS TRABAJOS RELATIVOS AL CATASTRO DE LA RIQUEZA TERRITORIAL DE TUDELA

D/Dña.....,
en representación de la empresa, NIF
....., al objeto de cumplir con lo solicitado en la cláusula 6 del
pliego de condiciones, a incluir en el Sobre Nº 2 correspondiente a la “Propuesta Técnica”
referida al expediente indicado.

DECLARO:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada tiene
empleados al siguiente número de trabajadores:

Número total de trabajadores eventuales.

Número total de trabajadores minusválidos que pertenezcan a la plantilla de la empresa con
carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.

Número total de trabajadores por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de la empresa,
con carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.

Porcentaje del total de trabajadores con respecto al número de trabajadores minusválidos.

Nota referida al artículo 51.3 de la LFC:

“Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de
cláusulas administrativas particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más
licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de
trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o
persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores
eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo
empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de
género.”

**(para justificar el número de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100 en
plantilla se deberá acreditar mediante una copia compulsada de los TC2
correspondientes.)**

Ena de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA