



# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, PARA LA REALIZACION DE VUELO FOTOGRAMETRICO, ORTOFOTOGRAFIA Y ACTUALIZACION DE LA CARTOGRAFIA DEL TERMINO MUNICIPAL DE SALAMANCA.**

## **0. SIGLAS**

OAGER.- Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Ayuntamiento de Salamanca.

TRLCSP.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **1. ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de Salamanca firmó el día 27 de abril de 1993 un convenio con el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria en el que se comprometía, a través del OAGER, al mantenimiento de la cartografía dentro del término municipal de Salamanca.

Por otra parte, el Real Decreto 1071/2007, de 27 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España, en su artículo 3 afirma que *"se adopta el sistema ETRS89 (European Terrestrial Reference System 1989) como sistema de referencia geodésico oficial en España para la referencia geográfica y cartográfica en el ámbito de la Península Ibérica y las Islas Baleares"*. Del mismo modo, en su Disposición transitoria segunda, afirma que *"toda la cartografía y bases de datos de información geográfica y cartográfica producida o actualizadas por las Administraciones Públicas deberá compilarse y publicarse conforme a lo que se dispone en este real decreto a partir del 1 de enero de 2015"*. Por lo tanto, nuestra cartografía con base al sistema de referencia ED50 debe transformarse obligatoriamente al sistema ETR89 a partir del 1 de enero de 2015

Además, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde la última actualización de la cartografía vigente y el hecho de nuevas actuaciones urbanísticas hace que se precise una actuación inmediata sobre la misma.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la realización de un vuelo fotogramétrico digital y obtención de las ortofotografías correspondientes, los trabajos de restitución

cartográfica y nueva planimetría a escala 1:500, conforme al pliego de prescripciones técnicas.

Este contrato tiene naturaleza administrativa y se somete a la legislación de contratos del sector público.

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a éstos.

### **3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El precio del contrato asciende a 119.992,60 €, IVA incluido, desglosado de la siguiente forma:

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| Valor estimado del contrato.   | 99.167,44 €  |
| IVA (21%)                      | 20.825,16 €  |
| Presupuesto Base de licitación | 119.992,60 € |

La cantidad señalada anteriormente constituye la cifra máxima sobre la que se entenderá que las ofertas de los licitadores exceden en el tipo de licitación.

La determinación del precio se formó en base a los precios de mercado según informe de los técnicos municipales.

En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos, incluso los de transporte, y entrega de los trabajos y productos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este presupuesto se entiende que comprende la totalidad del objeto del contrato e irá con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 932.22699 "Otros gastos diversos" de los presupuestos correspondientes al ejercicio 2015.

### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La entrega de los trabajos realizados será en un plazo máximo de cinco meses desde la formalización del contrato, desarrollado en las fases y plazos que señala el Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Fase I: 1,5 meses
- Fase II: 1,5 meses
- Fase III: 1,5 meses
- Fase IV: 0,5 meses

### **5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El expediente de contratación será objeto de la tramitación ordinaria sin reducción de plazos, por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en las Secciones I y II del Capítulo I del Título I del Libro III del TRLCSP.

### **6. ORGANO DE CONTRATACION**

El órgano de contratación es la Vicepresidencia del OAGER, de acuerdo con el Decreto de Delegación de funciones publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 08/07/2011 y Base 114 de las de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio, que, con sujeción a la normativa vigente, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrece el cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar la resolución del mismo y sus efectos.

## **7. REQUISITOS DE CAPACIDAD, APTITUD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR**

Están capacitados para contratar las personas físicas o jurídicas, con condición de empresario, españoles o extranjeros, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente. La actividad de las empresas tendrá relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y ha de disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Los empresarios habrán de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituye el objeto del contrato

## **8. PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y CONTENIDO**

Las ofertas se presentarán en las oficinas de Gerencia del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Ayuntamiento de Salamanca, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación en la página web **www.oager.com**.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 91 del RDL 1098/2001, finalizando el plazo de presentación de proposiciones a las trece horas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Se deberán presentar dos sobres respetando la forma que se indica:

### **Sobre A: Documentación administrativa:**

- La documentación exigida en la cláusula 10ª del presente Pliego.

### **Sobre B: Documentación relativa a la aplicación de fórmulas:**

- Oferta económica, en la que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- Propuesta de restitución de un mayor número de hojas completas no contempladas en el presente contrato, de acuerdo con lo que señala la cláusula 11ª del Pliego.

**Si la proposición económica y de restitución de hojas se incorpora en sobre diferente del sobre B, será desestimada la plica del licitador.**

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

## **9. GARANTIA PROVISIONAL**

No se exige garantía provisional, de conformidad con el art. 103 del TRLCSP. Será preceptiva la constitución de garantía definitiva en caso de adjudicación, de acuerdo con lo señalado en la cláusula 13.

## **10. DOCUMENTACION QUE HA DE PRESENTAR EL LICITADOR**

a).- El que acredite la personalidad del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 54, 72 y concordantes del TRLCSP); en el caso de actuar en representación, acompañarán el poder que así lo acrediten y la escritura de constitución o de modificación de la sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo II del TRLCSP.

b).- Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme al art. 60 del TRLCSP. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c).- Declaración expresa en la que se haga constar que reúne todas y cada una de las condiciones mínimas exigidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

d).- Los que acrediten los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que de manera preferente serán:

\* Solvencia económica: Podrá acreditar su solvencia económica por cualquier medio señalado en el art. 75 del TRLCSP.

\* Solvencia técnica o profesional: una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años, de cuantía y características similares a este contrato, que incluya su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporaran los correspondientes certificados sobre los mismos, así como una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato estén o no integradas directamente en la empresa acreditada con sus correspondientes currículos, y que como mínimo serán las señaladas en la Cláusula 18 apartados i) y j) de este PCAP, todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 78 del TRLCSP.

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACION**

El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Hasta 7 puntos: a la oferta económica presentada, adjudicando la máxima puntuación a la empresa que presente una mayor baja respecto al tipo de licitación señalado, puntuando al resto directamente proporcional y adjudicando con cero puntos a aquellas que presenten una oferta coincidente con el tipo de licitación.
- Hasta 3 puntos: a la oferta que presente una propuesta de restitución de un mayor número de hojas completas cuya restitución no se contempla en el presente contrato (de entre las cuadrículas sin colorear del plano incorporado en el anexo 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas) y de acuerdo con los siguientes criterios:

- La presentación de esta propuesta no supondrá mayor precio del contrato, señalando el OAGER las hojas a restituir de entre las cuadrículas sin colorear del plano incorporado en el anexo 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que coincidirán con el número total de las ofertadas.
- Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que proponga la restitución del mayor número de hojas completas, puntuando con cero puntos a aquellas ofertas que no propongan ninguna nueva hoja de las ya contempladas en el presente contrato, puntuando al resto directamente proporcional al número de hojas ofertadas.

## **12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION**

Finalizado el plazo para la presentación de la oferta, el Vicepresidente del OAGER, asistido por la Asesora Jurídica actuando como Secretaria de la Mesa de Contratación, procederá a la apertura del sobre A y calificará los documentos presentados; si se observaran defectos formales, se podrá conceder un plazo máximo de 3 días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

La apertura de este sobre tendrá carácter reservado y no será objeto de publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación, constituida por el Vicepresidente del OAGER, como presidente de la misma, un miembro de cada uno de los grupos políticos, la Viceinterventora, el Gerente en funciones de Secretario General, el Delegado de Calidad y la Asesora Jurídica del OAGER que actuará como Secretaria de la Mesa de Contratación, celebrará el acto de apertura del sobre B en acto público el sexto día siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a la hora que se determine en el perfil de contratante.

El Comité Técnico, constituido por el Gerente y el Coordinador del PMVU, el Adjunto Jefe de Servicio de Inspecciones y Obras de Urbanismo y el Gerente del Catastro, informará y valorará las licitaciones presentadas de acuerdo con los criterios señalados en la cláusula 12 del presente pliego en un plazo máximo de 7 días desde la fecha de apertura del sobre B

La Mesa de Contratación, formulará propuesta de adjudicación visto el informe del Comité Técnico.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya sido propuesto para la adjudicación para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas:

- a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar

bastanteado por el Secretario General, Oficial Mayor o Funcionario designado al efecto por el Ayuntamiento, previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24.

El poder cuyo bastanteo se solicite deberá figurar a nombre de la persona que haya firmado la oferta. No obstante lo anterior, podrá acudir a la firma del contrato otro apoderado, siempre que se encuentre en alguno de los dos supuestos siguientes:

1. Cuenten a su nombre o a su favor con un poder general debidamente inscrito en el Registro Mercantil, entre cuyas facultades esté comprendida la capacidad de firmar en nombre de la mercantil el contrato en cuestión.
2. Cuenten a su nombre con un poder notarial especial que le faculte para la firma del contrato en cuestión del que resulte adjudicatario, en cuyo caso no será necesaria su inscripción en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, los licitadores cuidarán de tramitar la solicitud de bastanteo de poderes, acompañada de toda la documentación que resulte necesaria, con la suficiente antelación, para facilitar el control de legalidad que implica el acto de bastanteo.

- b) Los licitadores que sean contratistas del OAGER con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, que ya figure en el Organismo y que esté vigente. Para ello presentará declaración responsable en este sentido.
- c) Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP, en virtud del cual deberán presentar una 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 extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- d) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el OAGER.
- f) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, conforme al art. 151.2 del TRLCSP.

Recibida la documentación requerida al licitador, incluida la garantía señalada en el apartado siguiente, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad del art. 153 del TRLCSP.

La Vicepresidencia del OAGER, resolverá la adjudicación de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación.

Dicha adjudicación se publicará en el perfil del contratante del OAGER, web: **www.oager.com**.

### **13. GARANTÍA DEFINITIVA**

Resuelta la adjudicación, el licitador depositará una fianza por importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-16-1100008041.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

### **14. GASTOS**

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 500 €, y los de formalización del contrato en escritura pública, si resultase de su interés, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares.

### **15. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se efectuará por el Vicepresidente del OAGER dentro de los 5 días siguientes desde la resolución de adjudicación definitiva.

Al documento de formalización se unirán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

### **16. PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA**

El pago del precio del contrato se realizará contra facturas presentadas por el contratista, que serán revisadas y conformadas por los servicios económicos del OAGER previa entrega de los trabajos contratados y cuando cuente con el visto bueno del Supervisor de los trabajos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Fase I: 30%

Fase II: 30%

Fase III: 30%

Fase IV: 10%

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

En dichas facturas, independientemente que se emitan con formato Facturae o no, constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR: LA0003010 OAGER

OFICINA CONTABLE: LA0003010 OAGER

UNIDAD TRAMITADORA: LA0003010 OAGER

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

## **17. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

De conformidad con lo dispuesto en el art 52 del TRLCSP, la responsable del contrato será la Técnico Medio de Gestión destinada en Gerencia.

## **18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato. Si llegado el término de cualquiera de dicho plazo, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el OAGER podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de la penalidades conforme al régimen previsto en los arts. 212 y 213 del TRLCSP. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por el OAGER.
- b. El contratista asume directamente cuantas responsabilidades de todo orden deriven de las obligaciones que le impone este Pliego y, en general, las que guarden relación con la ejecución del contrato, comprendidas las responsabilidades a terceros.
- c. El contratista renuncia expresamente a cualquier derecho sobre los trabajos realizados que como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle y no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados y elaborados en base al Pliego de Prescripciones Técnicas, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida sin autorización expresa del OAGER.
- d. En el supuesto de que el contratista tuviera que manejar ficheros de carácter personal, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y RD 1720/2007 de 21 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.
- e. La empresa adjudicataria se compromete asimismo a informar a su personal de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal quedando obligados al secreto profesional respecto de los mismo y al deber de guardarlos, obligación que subsistirá aún después de finalizar la relación contractual, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder.
- f. No podrán ser cedidos o comunicados a un tercero, bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del titular del dato y el conocimiento del OAGER los datos de carácter personal y no podrán ser utilizados con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato.
- g. La empresa adjudicataria estará obligada a impartir la formación necesaria al personal involucrado en la ejecución del contrato.
- h. El contratista gestionará todos los trámites para la obtención de los correspondientes permisos de vuelo así como, la supervisión de los productos resultantes por parte del

Ministerio de Defensa, incluidos todos los abonos de tasas que correspondan, en su caso, hasta la entrega total del trabajo.

- i. El contratista dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, que garanticen la correcta realización de todos los productos del mismo. Deberá disponer entre las personas integrantes en la organización, al menos, de un Ingeniero en Geodesia y Cartografía o Ingeniero Técnico en Topografía con un mínimo de tres (3) años de experiencia en trabajos de cartografía urbana a diferentes escalas, y contar con una estructura organizativa mínima siguiente:
  - 1 Director de los trabajos con experiencia mínima de 3 años en la dirección de las actividades objeto del contrato.
  - 1 Jefe de proyecto con experiencia mínima de 3 años en la realización de las actividades objeto del contrato.
  - 1 Jefe de producción con experiencia mínima de 3 años en la realización de las actividades objeto del contrato.
  - 2 Técnicos con experiencia mínima de 3 años en los trabajos de aéreotriangulación.
  - 2 Técnicos con experiencia mínima de 3 años en los trabajos de apoyo fotogramétrico, modelo digital del terreno, restitución fotogramétrica y ortofotografías.
  - 2 Técnicos especialistas en el desarrollo del trabajo de campo necesario para la realización de las actividades objeto.
  - 2 Técnicos con experiencia mínima de 3 años en software específico de la Dirección General del Catastro, volcado de parcelario y edición cartográfica.
  - Personal administrativo que, según necesidades, sea necesario para la realización de los trabajos.
- j. El adjudicatario, para utilizar materiales, procedimientos y equipos para la realización de los mencionados trabajos, deberá obtener los permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. Entre otros medios, deberá disponer, al menos, de lo siguiente:
  - 1 Oficina completamente equipada con los medios técnicos e informáticos necesarios para la ejecución de los trabajos.
  - Certificado de licencia de uso de las aplicaciones de gestión catastral.
  - Disponibilidad de vehículos para el desarrollo del trabajo de campo.
- k. El conjunto de los recursos materiales correrá a cargo de la de la empresa contratada y su control se hará bajo su responsabilidad, excluyendo a este Organismo de cualquier responsabilidad civil o patrimonial.
- l. El adjudicatario, por la firma del contrato, adquiere el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la documentación de trabajo que se entregue al personal mediante el que efectúe la prestación y la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue, en todo o en parte, en ningún caso a poder de terceros, ya sean personas o entidades, pudiendo verificar el Responsable del Contrato en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad de la documentación confiada.
- m. Propiedad intelectual:
  - Todos los productos, informes, estudios, documentos y datos en ejecución del presente contrato serán de propiedad del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los

trabajos, excepción hecha de elementos registrados o licenciados legalmente por terceros. En este último caso, la utilización de elementos de terceros será autorizada expresamente por el Responsable del Contrato y la responsabilidad por derechos de terceros quedará, en cualquier caso, de cuenta del adjudicatario.

- El adjudicatario no podrá hacer ningún uso, divulgación o cesión a terceros de los datos acumulados, resultados, información, productos, programas, informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, ni de la documentación facilitada por el Ayuntamiento para la realización de los trabajos, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa y por escrito del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación.
- La empresa se compromete así mismo, a destruir y no conservar copia de ellos una vez finalizado el periodo de garantía de los trabajos objeto de este contrato.
- Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de los servicios y productos desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación, con las limitaciones legales que suponga el uso de los citados elementos registrados de terceros.
- El Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación se reserva el derecho al uso de los productos y datos desarrollados objeto del contrato.

## **19. REVISION DE PRECIOS**

No se contempla la revisión de precios en este contrato.

## **20. PLAZO DE GARANTIA**

El plazo de garantía será de un año desde la entrega definitiva de los trabajos objeto de esta contratación una vez se haya emitido informe de conformidad por el supervisor municipal.

## **21. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**

El presente contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas señaladas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP

## **22. DEVOLUCION DE LA GARANTIA**

Terminado el plazo de garantía sin que el OAGER haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los artículos. 298.1 y 298.3 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los equipos y componentes suministrados y se procederá a la devolución de la fianza.

Salamanca, a 14 de mayo de 2015  
EL DELEGADO DE CALIDAD

## Anexo I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D. -----, mayor de edad, con domicilio en -----, de -----, y a efectos de notificaciones -----, con Documento Nacional de Identidad nº -----, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de -----, C.I.F. nº ----- en su calidad de -----, según acredita mediante poder notarial bastante.

#### EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del **VUELO FOTOGRAMETRICO, ORTOFOTOGRAFIA Y ACTUALIZACION DE LA CARTOGRAFIA DEL TERMINO MUNICIPAL DE SALAMANCA** que se especifican, mediante procedimiento abierto con tramitación ordinaria y con varios criterios de adjudicación, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente

#### OFERTA:

- Licitador
- Denominación del contrato
- Lote al que se opta:
- **Proposición económica** (se desglosarán los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo)

Precio de licitación: ----- €

I.V.A. al -----%, ----- €

TOTAL ----- €

- **Número de hojas completas a restituir no contempladas en el contrato.**

Número de Hojas completas a restituir:-----.

(Lugar, fecha y firma del licitador)