

PLIEGO DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, S.A., PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DE “SERVICIO DE DESARROLLO DEL MÓDULO DE CONTROL DE CALIDAD DE EXPEDIENTES PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CATASTRAL”.

1.- ENTIDAD CONTRATANTE. OBJETO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO. PERFIL DEL CONTRATANTE.

1.1 Entidad contratante. La entidad contratante es la SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, S.A., en adelante identificada con su nombre completo o como SEGIPSA, con NIF.: A-28/464725, y domicilio social en calle José Abascal, 4-3º-28003 Madrid.

1.2 Objeto. El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones de las ofertas, y, en su caso, posterior adjudicación y consiguiente contratación, de un servicio de desarrollo del módulo de control de calidad de expedientes catastrales.

1.3 Procedimiento de adjudicación. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, de conformidad al pliego de cláusulas particulares y a los términos y requisitos establecidos en las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, respetando, de conformidad con el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

1.4 Régimen Jurídico. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente Pliego. Dicho documento y el contrato que se firme con el adjudicatario tienen carácter privado, sin perjuicio de la aplicación en cuanto a la adjudicación a lo establecido en el artículo 191 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 (en adelante TRLCSP) y el resto de artículos previstos para los poderes adjudicadores que no tienen el carácter de Administraciones Públicas; en cuanto a la modificación del contrato, debe ajustarse al régimen general de modificación establecido en el Título V, del Libro I del TRLCSP que resulta aplicable a todas las entidades que integran el sector público.

1.5 Perfil del Contratante. Los interesados podrán acceder al perfil del contratante del órgano de contratación, que incluye las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=JKuH7IGChHM%3D>

2.- CANTIDAD MÁXIMA A OFERTAR Y MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica para la realización de los servicios no podrá ser superior a la cantidad de **40.000 € (IVA no incluido)**. Será excluida cualquier oferta que supere dicho importe.

En el importe ofertado se entenderán incluidos todos los conceptos y gastos, cualesquiera sea su naturaleza, para la total realización del servicio según las directrices del presente Pliego, sus especificaciones técnicas y la normativa en vigor.

3.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Solamente podrán concurrir a la licitación y optar a la adjudicación las empresas/profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Tener suscrita una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, según lo exigido en el presente Pliego para los trabajos objeto del mismo.

La presentación de proposiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar con SEGIPSA presume, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de las cláusulas del Pliego, sin salvedad.

4.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.

Deberán presentarse los siguientes sobres:

- Sobre número 1, que contendrá la **Documentación General**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.1.
- Sobre número 2 que contendrá la **Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.2.
- Sobre número 3, que contendrá la **Oferta Económica, no dependiente de juicios de valor**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.3.

En el exterior de los tres sobres que se presenten, deberá indicarse lo siguiente:

PROPUESTA PARA “SERVICIO DE DESARROLLO DEL MÓDULO DE CONTROL DE CALIDAD DE EXPEDIENTES PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CATASTRAL”

Además, deberá añadirse en el exterior de cada sobre, según el caso, lo siguiente:

Sobre número 1- DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Sobre número 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.

Sobre número 3- OFERTA ECONÓMICA. NO DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.

También se indicará lo siguiente:

Nombre del licitador, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Nombre y DNI del representante del licitador.

4.1. En cuanto al contenido del “**sobre número 1, Documentación General**”, los licitadores deberán presentar la documentación que se indica a continuación, que tendrá carácter esencial de tal forma que será excluido el licitador que no la presente de conformidad a lo establecido en el presente pliego, dicha documentación deberá presentarse debidamente sistematizada en un índice numérico, y relacionada como se indica a continuación:

- a)** Si se presenta como profesional, **fotocopia del Documento Nacional de Identidad** si es de nacionalidad española. Fotocopia del pasaporte y de la autorización de residencia y del permiso de trabajo, si se trata de extranjero de Estados no pertenecientes a la Unión Europea; o bien fotocopia del documento que acredite su identidad, según la legislación del país respectivo, para los extranjeros pertenecientes a alguno de los países integrantes de la Unión Europea.

Si se trata de una persona jurídica, **copia de la Escritura Pública de Constitución** (o, en su caso, de la Refundición de Estatutos Sociales), debidamente inscrita en el Registro Mercantil, debiendo constar en dicha escritura el Objeto social y éste debe comprender actividades entre las que se incluya las cuestiones objeto de contratación. Igualmente deberá contener **Escritura de Apoderamiento y D.N.I. del firmante de la oferta y de la persona que firmará el contrato** en caso de resultar adjudicataria, que acredite su facultad de actuar en nombre de la persona jurídica.

- b)** Declaraciones Responsables cumplimentadas, cuyos modelos se adjuntan como **Anexo 1 y Anexo 2 al presente Pliego.**
- c)** Certificado emitido por el representante legal de la empresa licitadora, acreditativo de la realización, para Administraciones Públicas o sociedades mercantiles estatales, de servicios relacionados con el desarrollo de aplicaciones web en ASP.NET basadas en una arquitectura de capas, Microsoft .NET FrameWork 4.5. En dicho certificado deberá incluirse la relación de entidades para las que se hubiesen realizado dichos servicios y el volumen del trabajo que deberá alcanzar, al menos, 100.000 euros.

4.2 En cuanto al contenido del sobre número 2, **Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor, deberá incluir un dossier con el siguiente contenido:**

- 1) Mejoras.** Se presentarán en documento separado las mejoras del trabajo objeto de licitación, que sean sin coste alguno para SEGIPSA, respetando las condiciones mínimas fijadas en el presente Pliego. De no estar relacionadas las mejoras propuestas con el objeto de la contratación, se tendrán por no puestas.
- 2) Garantía y soporte de resolución de incidencias.** Se presentará en documento separado la propuesta de periodo de garantía durante el cual se realizará el soporte de resolución de las incidencias que pudieran surgir, que no será inferior a 2 meses. También se especificará el sistema de resolución de las incidencias (presencial, telefónico,...), así como los tiempos de respuesta.

Se valorará dicha documentación conforme a las puntuaciones previstas en el Epígrafe 6.1 del presente Pliego.

4.3. En cuanto al contenido del sobre número 3, **Oferta Económica, no dependiente de juicios de valor,** deberá presentarse de conformidad al modelo cuya copia se adjunta como **Anexo 3.**

La oferta económica, no dependiente de juicios de valor, se valorará conforme a lo previsto en el Epígrafe 6.1.

5.- PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.

5.1. Lugar de presentación.

Los tres sobres indicados con su contenido correspondiente, **deberán presentarse en el domicilio social de SEGIPSA, sito en la calle José Abascal, 4, 3ª planta, de Madrid, concretamente en el Registro General de dicha sociedad.**

5.2. Fecha de presentación.

Los tres sobres indicados deberán presentarse **antes de las 14:00 horas del día 15 de enero de 2016.** La presentación de dichos sobres deberá hacerse en día hábil en Madrid, (quedando excluidos expresamente los sábados), y en horario de 9.00 a 14.00 horas.

6.- ADJUDICACIÓN.

6.1. Valoración

La valoración de la documentación presentada se realizará conforme a las siguientes puntuaciones máximas:

➤ **En cuanto a la documentación técnica:**

- Se valorarán con una puntuación **máxima de 20 puntos las Mejoras:**

- Mejoras en la composición del equipo de trabajo, hasta un **máximo de 5 puntos.**
- Mejoras en la reducción del plazo de ejecución del proyecto, hasta un **máximo de 5 puntos.**
- Mejoras respecto a la propuesta técnica expuesta en el epígrafe 7, hasta un **máximo de 10 puntos.**

- Se valorará con una puntuación **máxima de 20 puntos la ampliación del periodo de garantía** que proponga realizar la empresa.

La suma máxima de puntuación que se podrá obtener por la documentación técnica, será de **40 puntos.**

➤ **En cuanto a la oferta económica**, se asignará una puntuación de hasta un máximo de **60 puntos.**

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica, de entre todas las presentadas, calculando el resto de puntuaciones de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = P. \text{Máxima} \times \frac{\text{Precio Licitación} - \text{Precio de la oferta}}{\text{Precio de Licitación} - \text{Precio oferta más baja}}$$

6.2. Apertura y examen de las proposiciones.

Una vez expirado el plazo de presentación de ofertas, el Área de Contratación procederá, en primer lugar, a abrir los sobres relativos a la documentación general (“Sobres Número 1”), respecto a la documentación concerniente a el epígrafe 4.1 c), incluida en dicho sobre número 1, el Área de Contratación la remitirá al departamento de Gestión Catastral que emitirá el correspondiente informe.

Si existieran defectos u omisiones en la documentación presentada, podrá conceder, si el defecto fuere subsanable, un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador los subsane.

El Área de Contratación, una vez revisada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de su rechazo. Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración.

Una vez realizadas las actuaciones indicadas, el Área de Contratación remitirá, al Director del departamento de Gestión Catastral, para su valoración, los Sobres Número 2 (Documentación técnica) de los licitadores admitidos. El departamento de Gestión Catastral, conjuntamente con el Área de Informática, elaborará su informe según las puntuaciones y criterios establecidos en las cláusulas 4.2. y 6.1. del presente pliego. Realizado el informe, se remitirá al Área de Contratación.

Una vez recibido el informe de valoración, se procederá por el Área de Contratación a la apertura de los Sobres Número 3 (Ofertas Económicas), desechándose aquéllas que excedan del tipo de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe. Posteriormente, el Área de Contratación procederá a puntuar las ofertas económicas según lo expresado en la cláusula 6.1.

6.3. Adjudicación

6.3.1. Determinación del adjudicatario. Competencia.

La determinación del adjudicatario se realizará a favor del licitador que obtenga mayor puntuación, resultante de la valoración de la documentación técnica, así como de las proposiciones económicas, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego.

La adjudicación del contrato objeto de la licitación es competencia de la Presidencia del Consejo de Administración de SEGIPSA, no generando la desestimación de ofertas responsabilidad alguna para SEGIPSA, ni pago por gastos ocasionados.

6.3.2. Documentación exigible al adjudicatario

El licitador que haya presentado la oferta que resulte con mayor puntuación, recibirá una notificación, indicándosele que presente, en el plazo de 10 días la siguiente documentación:

- a) Certificado administrativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- b) Certificado administrativo de estar al corriente en los pagos a la Seguridad Social.

Ambas acreditaciones pueden realizarse mediante certificaciones telemáticas, de conformidad con el Real Decreto 209/2003, y deberán renovarse por el adjudicatario cada 6 meses.

- c) Documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- d) Certificado de la compañía de seguros que acredite que los trabajos objeto de contratación están cubiertos por el correspondiente seguro, por los daños que se puedan ocasionar como consecuencia de la ejecución de dichos trabajos.

Si el licitador con la oferta económica más ventajosa no aportase en plazo lo exigido en el Pliego, el Área de Contratación podrá proponer una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo licitador haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación exigida conforme al Pliego, que no hubiera aportado a dicha fecha.

En la nueva notificación de adjudicación se procederá de la forma indicada para el primitivo adjudicatario.

6.3.3. Plazo de formalización del contrato.

Una vez que el adjudicatario haya presentado satisfactoriamente toda la documentación solicitada, se le requerirá para que en el plazo de cinco días se lleve a cabo la formalización del contrato.

7.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

7.1. Alcance del proyecto

El adjudicatario deberá desarrollar un módulo, integrado en el Sistema de Gestión Catastral, que facilite las labores de control de calidad de los expedientes catastrales vinculados al procedimiento de regularización catastral.

Este módulo debe verificar la grabación alfanumérica de los expedientes a analizar y comprobar su adecuación a las Circulares, normativa e instrucciones técnicas vigentes.

El módulo seleccionará aquellos expedientes que presenten indicios de incumplimiento de los procedimientos y circulares catastrales. Para ello este módulo proporcionará un sistema de consultas que permita examinar la información alfanumérica que sustenta los expedientes.

Además, el módulo contendrá un visor de la documentación asociada a los expedientes. Esta documentación asociada tendrá formato .pdf y .jpg y estará almacenada en el servidor de negocio de SEGIPSA.

El adjudicatario presentará una propuesta técnica cuyo alcance incorpore, al menos, los siguientes hitos:

- Identificación de las fuentes de información en base a las cuales se van a realizar las labores de control de calidad.
- Diseño de la base de datos que recoja la información relevante de los expedientes.
- Almacenamiento de los datos en tablas de la base de datos creadas.

- Menú de consultas a realizar sobre los expedientes. En estas consultas se distinguirá entre aquellas previamente definidas y aquellas que pueda definir el usuario del módulo.
- Visor de documentación asociada a los expedientes.
- Generación de informes, con posibilidad de extracción en ficheros Excel y pdf.

Al cumplimiento de los hitos planificados, se entregará soporte digital con toda la documentación generada en un formato estándar (Word, HTML, PDF, etc.).

Tras cada posible modificación sustancial, se deberá entregar en soporte digital toda la documentación generada en el mismo formato que en el momento de la recepción.

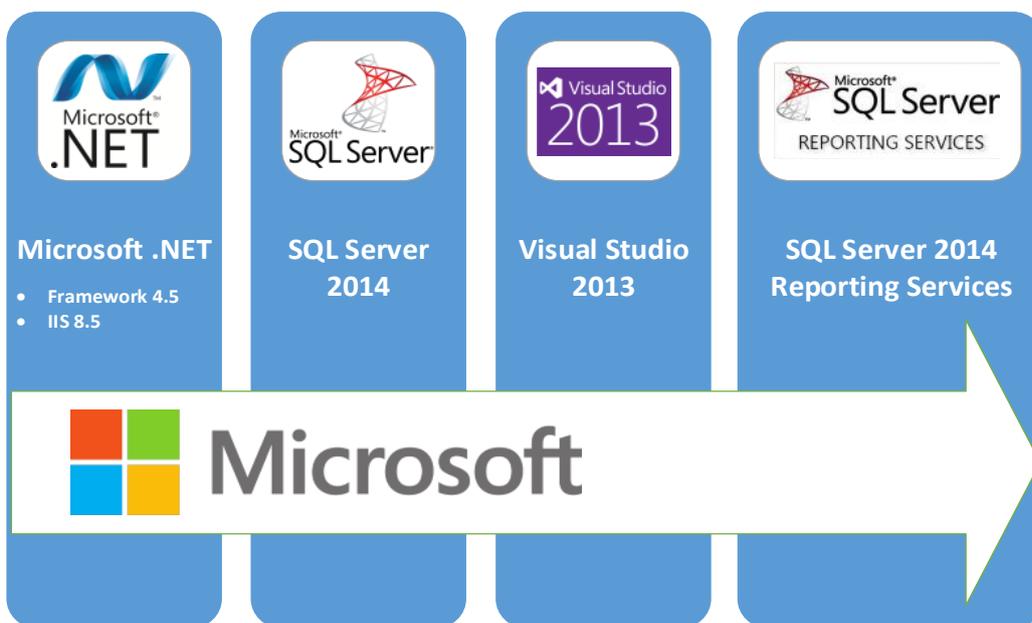
La entrega definitiva de la documentación se realizará a la finalización de los trabajos.

Dicha documentación será requerimiento obligatorio para la recepción y aprobación por parte de SEGIPSA de los trabajos desarrollados.

Se entiende la ejecución del proyecto como “llave en mano”, incluyendo la totalidad de las tareas necesarias para análisis, desarrollo, pruebas, resolución de incidencias e implantación.

La recepción y aprobación de los trabajos desarrollados se realizará cuando se haya ejecutado la totalidad de las tareas previamente establecidas y se haya comprobado su correcto funcionamiento.

7.1.1. Plataforma tecnológica.



7.1.2. Características del software y herramientas principales.

Sistema Operativo	Microsoft Windows Server 2012
Servidor Web	Microsoft IIS 8.5
Framework de soporte	Microsoft .NET 4.5
BBDD	SQL Server 2014
Reporting	SQL Server Reporting Services (SSRS)
Gestión / Integración Documental	Repositorio Basado en SQL Server
Lenguajes de programación	C#, HTML, javascript, jQuery
Desarrollo web	Microsoft Visual Studio 2013
Repositorio y control de versiones	TFS 2013
Diseño de páginas y componentes	Sparx Enterprise Architect
Gestión de proyectos y documentos	Microsoft Project / Microsoft Visio

7.1.3. Servidores de negocio.

El núcleo de negocio y los servicios que se demanden para la aplicación se despliegan en un modelo web:

- El frontal de la aplicación se desplegará en servidores web IIS 8.5.
- El negocio y servicios auxiliares se desplegarán en servidores de aplicaciones Microsoft.

El detalle del despliegue físico se realizará una vez finalizadas las pruebas de carga asociadas al Proyecto.

La seguridad de las aplicaciones alojadas se basarán en el modelo definido ad-hoc para SEGIPSA e implementado dentro del alcance de este proyecto.

Debido a la sensibilidad de la información tratada en este sistema:

- Se adoptarán medidas de utilización de protocolos seguros en los procesos de comunicación que se estimen pertinentes.
- Se definirá un módulo de trazas parametrizable que permita realizar el seguimiento del acceso y actualización de dicha información sensible.

7.1.4. Interfaz de usuario

El interfaz de usuario de la aplicación web se basará en páginas web ASP.Net (.aspx), gestionadas en su presentación mediante hoja de estilos y páginas maestras. El diseño de la aplicación estará optimizado para el navegador corporativo.

El alcance contempla la generación de informes basados en SSRS, y que permitan la exportación de resultados a ficheros Excel y/o PDF.

7.1.5. Modelo de despliegue.

- Software de servidores:
 - SQL SERVER 2014 para base de datos.
 - IIS 8.5. El sistema se despliega en una única aplicación web en los servidores FRONT.
 - Servidores de Aplicaciones Microsoft. Los servicios y comunicaciones con otros sistemas se desplegarán en servidores específicos, en función de las necesidades de rendimiento y escalabilidad.
 - Sistema operativo: Windows 2012 R2.
- Configuración de servidores:
 - Base de datos configurada en clúster (2 nodos) de alta disponibilidad para SQL.
 - Granja de servidores web (2 nodos) con balanceo de carga para la web.
 - Servidor de Aplicaciones.

7.1.6. Repositorio de datos.

Para la estimación del proyecto se ha considerado que todos los datos gestionados susceptibles de mantenimiento desde la propia aplicación se alojan en la base de datos SQL SERVER 2014 del sistema. Existirán interfaces con otras aplicaciones, en especial el BackEnd de SEGIPSA, delegando por tanto su almacenamiento en dicho sistema.

Por otra parte, el almacenamiento de los archivos físicos asociados a los distintos procesos de negocio del sistema se integrará en el servicio de gestión documental.

Se dispondrá de un modelo de datos relacional orientado a la explotación del sistema desde un punto de vista operacional. Durante la definición del sistema se realizará un estudio de los procesos masivos, de los escenarios de consulta que manejan un volumen grande de datos, de los procesos para la explotación de la información a gran escala (tipo Cuadro de Mandos), y de las necesidades de tratamiento de datos provenientes de otros orígenes a fin de determinar si es necesario disponer de un modelo de datos paralelo orientado a dicha actividad (tipo Datawarehouse). No se descartan otras alternativas como un modelo OLAP, aunque a priori parece que no sería necesario.

7.2. Requisitos funcionales del módulo de control de expedientes

7.2.1. Origen de la información a analizar

7.2.1.1. Fichero de intercambio de información del Catastro (FIN)

La información inicial de los expedientes a analizar se encuentra depositada en un fichero FIN, formato de intercambio de información normalizado, según las pautas fijadas por la Dirección General del Catastro.

7.2.1.2. Información remitida por las empresas homologadas

Las empresas homologadas por SEGIPSA para la realización de trabajos catastrales remiten cuatro tipos de ficheros, cuya información deberá ser tratada por el módulo de control de expedientes:

- Ficheros iec, formato de intercambio de expedientes catastrales, según la estructura que viene definida en el Anexo 4. Estos ficheros contienen información de un conjunto de expedientes catastrales de una determinada delegación y municipio.
- Ficheros csv, obtenidos de la aplicación catastral SAUCE. Contienen toda la información relativa a un expediente catastral.
- Ficheros jpg, cuya estructura es la siguiente: XXXXXXXXXXXXXXXX.jpg, donde XXXXXXXXXXXXXXXX es la referencia catastral de la finca. En el caso de que haya más de una fotografía, la estructura de la segunda y posteriores fotografías sería: XXXXXXXXXXXXXXXX_FOTOn.jpg, donde n podrá adoptar valores entre 1 y 9.
- Ficheros pdf, cuya estructura empezará con la referencia catastral a la que haga alusión el documento.

7.2.1.3. Información obtenida de la aplicación catastral SIGCA

Los técnicos de SEGIPSA obtienen de la aplicación catastral SIGCA los siguientes ficheros:

- FXCC DE FINCAS_DDMMM.xml, donde DD es el código de la Delegación y MMM es el código del Municipio. Este fichero contiene tres campos de información: referencia catastral, tipo de extensión (ASC o DXF) del archivo asociado a esa referencia catastral y última fecha de modificación del mismo.

- FOTOS TOTALES CARGADAS DURANTE REGULARIZACION_DDMMM.xml, donde DD es el código de la Delegación y MMM es el código del Municipio. Este fichero contiene cinco campos de información asociada a las fotografías tomadas durante el proceso de regularización catastral. Los campos son los siguientes:
 - MUNICIPIO: Código numérico de tres dígitos.
 - NOMBRE: Nombre del fichero gráfico.
 - EXTENSION: Tipo de fichero gráfico, normalmente JPG.
 - MODIFICACION: Campo de tipo fecha, en el que se refleja la fecha de incorporación del fichero a la base de datos de SIGCA.
 - PCATASTRAL1
 - PCASTASTRAL2: Estos campos incorporan la referencia catastral.

- ListaCU1.DBF. Este fichero tiene una estructura fijada, con 16 campos, de los cuales se extrae la información relativa al número de plantas que presenta el fxc de cada referencia catastral.

7.2.1.4. Información obtenida de la aplicación catastral SIGECA

Los técnicos de SEGIPSA obtienen de la aplicación catastral SIGECA el fichero listado_de_errores.csv, que incluye todos los errores que hay en los expedientes de un municipio determinado dentro de una delegación.

7.2.2. Estructura del módulo de control de calidad de expedientes

Para iniciar el proceso de control de calidad de los expedientes, el usuario deberá seleccionar el nuevo módulo habilitado dentro del Sistema de Gestión Catastral.

Una de las opciones del módulo de control de calidad de expedientes será la correspondiente a la selección y carga de los ficheros indicados en el epígrafe 7.2.1.

La información procedente de los ficheros seleccionados se deberá almacenar en una nueva base de datos, de tal forma que, posteriormente, se pueda consultar, filtrar y extraer los datos que se necesiten.

Una vez cargada y almacenada la información se procederá a realizar una serie de consultas y filtros sobre dicha información. Las consultas serán de dos tipos: por un lado, se definirán una serie de consultas predefinidas, que están previamente configuradas y sobre las cuales el usuario podrá realizar ajustes sobre los parámetros definidos. Por otro lado, se creará un gestor de consultas en el cual el usuario podrá crear consultas personalizadas sobre la información almacenada.

En cualquier caso, las consultas realizadas abarcarán únicamente el universo de expedientes que se incluyan en el fichero iec proporcionado por la empresa homologada. En este sentido, se podrán cargar varios ficheros iec y las consultas que se realicen comprenderán a todos los expedientes de los ficheros iec almacenados.

Por otra parte, el módulo incluirá un visor de la documentación asociada a los expedientes cargados en los ficheros iec de empresa. De esta forma, dicho visor mostrará en pantalla, para cada expediente, la información gráfica (ficheros jpg) y la información documental (ficheros pdf).

7.2.3. Consultas del proceso de control de calidad de los expedientes

En el módulo de control de calidad de expedientes se diseñarán una serie de pantallas que permitan escoger las posibles consultas a ejecutar, así como la visualización de los resultados obtenidos.

El módulo de control de calidad de expedientes contará con 20 consultas predefinidas sobre la información cargada previamente. Estas consultas tendrán especificadas tanto los campos que se mostrarán como las condiciones que se deben cumplir para visualizar la información, si bien se dará la opción de que el usuario pueda modificar los parámetros de los filtros predefinidos en la consulta.

Las características de las 20 consultas predefinidas serán establecidas por el personal técnico de SEGIPSA al adjudicatario de la licitación.

Además, se deberá incorporar un gestor de expedientes que permita a los usuarios crear consultas personalizadas en las cuales establecerá los campos a obtener y los filtros que condicionan la consulta.

En todas las consultas la información obtenida se visualizará en pantalla, ofreciendo la posibilidad de extraer dichos datos a formato Excel y a formato pdf.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El servicio comenzará con la firma del contrato y tendrá un plazo de ejecución máximo de **4 meses**.

La remuneración por los trabajos será por importe cerrado, sin posibilidad de modificación alguna de la adjudicación que resulte.

Todos los daños o costes que resulten debidos a un retraso en los trabajos por parte del Adjudicatario serán de su cuenta.

9. MEDIOS PERSONALES.

Para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de licitación, el adjudicatario deberá adscribir, como mínimo, el número de recursos que se especifican a continuación, encuadrados en los perfiles descritos. Estos perfiles se distribuirán a lo largo de las fases según las necesidades específicas del proyecto y según las peculiaridades que deba satisfacer cada uno de los perfiles al mismo.

PERFIL	Nº mínimo de personas adscritas al proyecto
Jefe de proyecto	1
Analista funcional	1
Analista programador	1

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Será de aplicación, en caso de modificación del contrato, lo dispuesto en el art. 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El pago de los trabajos se realizará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la prestación del servicio que se entenderá realizado mes a mes, salvo que el adjudicatario hubiere incumplido alguna obligación prevista en el contrato o en la normativa de aplicación. La factura deberá presentarse en el Registro General de SEGIPSA en los primeros 5 días del mes siguiente a la realización del indicado servicio.

12. OTRAS CUESTIONES QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO.

Además de las expresamente establecidas en el presente pliego, las siguientes:

12.1. Naturaleza del contrato y jurisdicción competente.

El contrato que se formalice con el adjudicatario será de Derecho Privado, rigiéndose en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado, siendo competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de estos contratos el orden jurisdiccional civil. Este orden jurisdiccional civil, será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato.

12.2. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento del contratista.
- c) El mutuo acuerdo entre SEGIPSA y el contratista.
- d) La no formalización del contrato en plazo.
- e) El incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o de la buena práctica profesional, así como la demora en el cumplimiento de los plazos imputable al mismo.
- f) El incumplimiento en el pago por parte de SEGIPSA, sin causa que lo justifique y que exceda dos meses de lo previsto en el contrato.
- g) La instancia de SEGIPSA, sin culpa del adjudicatario.
- h) La imposibilidad de realizar el trabajo en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el Título V del Libro I del TRLCSP.
- i) En el caso de que el contrato se hubiera adjudicado en ejecución de una encomienda otorgada a SEGIPSA como medio propio al amparo del art. 4.1.n) del TRLCSP, por resolución de dicha encomienda de acuerdo con las causas previstas en su propio régimen.

12.3. Forma de resolución sin incumplimiento del adjudicatario.

De conformidad con las causas de resolución previstas en los apartados 11.2.g) h) e i), una vez firmado el contrato, éste se podrá resolver en cualquier momento a instancia de SEGIPSA, previa audiencia al adjudicatario o a un representante del mismo, sin necesidad de ningún tipo de justificación, mediante la simple comunicación por escrito dirigida al adjudicatario. En este supuesto, SEGIPSA abonará al indicado adjudicatario, previa liquidación y facturación, los trabajos realizados en proporción a lo encomendado según criterio justificado de SEGIPSA, atendiendo al precio de adjudicación, y además, en concepto de lucro cesante y daños y perjuicios, un 2% del importe de adjudicación pendiente de realizar.

En dicho caso de resolución, el adjudicatario está obligado a entregar a SEGIPSA o al nuevo adjudicatario que en su caso le sustituya, toda la documentación que tuviera con motivo del trabajo contratado, así como cualquier otra que tenga bajo su custodia y sea de interés para la prosecución del trabajo, que en todo caso lo podrá continuar de una manera inmediata el nuevo adjudicatario designado por SEGIPSA.

12.4. Forma de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario.

Si la resolución fuere por alguna de las causas previstas en los apartados 11.2.b), d) y e), el adjudicatario no tendrá derecho a percibir remuneración alguna sin perjuicio, además, de la indemnización que corresponda a SEGIPSA, por los daños y perjuicios que hubiera sufrido. Si en este supuesto, SEGIPSA hubiere entregado alguna cantidad al adjudicatario, podrá realizar la correspondiente reclamación de toda la cantidad entregada, que le será devuelta inmediatamente por el adjudicatario.

Además, SEGIPSA podrá, en el supuesto de que entienda que el incumplimiento se ha producido por culpa o negligencia del adjudicatario, dolo, mora o cualquier otra forma de contravención de la obligación, ejecutar el aval bancario o seguro de caución y/o reclamar los daños y perjuicios causados, pudiéndose además reclamar, en el caso del retraso en la entrega de los trabajos, y también en el caso de abandono o cese de los mismos, un 1% diario sobre el total del importe adjudicado, desde que se produzca el mismo hasta la nueva contratación que realice SEGIPSA, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

12.5. Responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario es responsable del compromiso básico de ejecutar los trabajos asumidos a su riesgo y ventura. Además, expresamente acepta y asume toda responsabilidad frente a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos durante la ejecución de dichos trabajos, o con posterioridad, así como también por acción u omisión de los mismos o de sus operarios y empleados.

13. SUBCONTRATACIÓN.

Queda prohibida la subcontratación de los servicios contratados, salvo aceptación por escrito de SEGIPSA. El adjudicatario tendrá la obligación de comunicar a SEGIPSA todos los contratos que pretenda celebrar con terceros, indicando la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista.

Los subcontratistas deberán acreditar que no se hallan incurso en prohibición de contratar y que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la seguridad social.

14. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- 1) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

- 2) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- 3) La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- 4) La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
- 5) La empresa contratista deberá designar el menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

15. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

Los licitadores, y en todo caso el adjudicatario y sus colaboradores, quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, y el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma; así como a las demás normas que resulten de aplicación, incluidas aquellas que en el futuro sustituyan, modifiquen o complementen las actualmente vigentes. En concreto se comprometen a que el presente Pliego de Condiciones será mantenido en absoluta confidencialidad, aceptándose expresamente la no difusión de su contenido, respondiendo expresamente de los daños y perjuicios que el incumplimiento de esta obligación genere a SEGIPSA o a terceros, manteniéndose dicha confidencialidad y secreto profesional durante todo el trabajo y después del mismo, dando igualmente un trato reservado y confidencial a dicho trabajo y a toda la información que pudiera obtenerse, y a la documentación a la que se tenga acceso como consecuencia del trabajo realizado.

16. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Cumplidos dos meses desde la fecha de publicación de la adjudicación, los licitadores dispondrán de un plazo de un mes para retirar la documentación general presentada, transcurrido dicho plazo pasará a disposición de SEGIPSA, que procederá, en su caso, a su destrucción, sin que pueda realizarse ninguna reclamación al respecto.

ANEXO 1

D/Dña....., con NIF....., en su propio nombre y derecho o como representante de la sociedad.....(*), con NIF.:.....y domicilio encalle

DECLARA bajo pena de falsedad documental:

Que en el/los firmante/s de la/s oferta/s económica/s, en la sociedad que, en su caso, representan y en los miembros del órgano de administración de la misma, no concurren ninguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraude y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones, que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el Artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia Medio Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

- g) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

Ena.....de.....2016

Firma:

(*) Si la adjudicación se pretende a una sociedad deberá indicarse necesariamente el nombre de la misma.

ANEXO 2

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CAPACIDAD DE CONFORMIDAD AL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE:

“SERVICIO DE DESARROLLO DEL MÓDULO DE CONTROL DE CALIDAD DE EXPEDIENTES PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CATASTRAL”

D/Dña , con NIF , o
como representante de la sociedad, con
NIF..... y domicilio en , calle

DECLARA, bajo pena de falsedad documental, lo siguiente:

1. Que el profesional/sociedad, está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. Que el profesional/sociedad, se encuentra dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
3. Que el profesional/sociedad, cumple con los requisitos exigidos en el presente Pliego de bases para concurrir a la licitación.

En a de..... de 2016

Firma del profesional o representante de la sociedad:.....

ANEXO 3

**OFERTA ECONÓMICA, QUE SE PRESENTA A
SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, S.A.**

D./Dña., con NIF.:, o como representante de la sociedad..... con NIF.:..... y domicilio en, calle.....,

Presenta Oferta Económica para la adjudicación de ***“SERVICIO DE DESARROLLO DEL MÓDULO DE CONTROL DE CALIDAD DE EXPEDIENTES PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CATASTRAL”***, por un importe de € (IVA no incluido).

La presentación de esta oferta implica el conocimiento y la aceptación de las condiciones y requisitos que se exigen en el presente Pliego de Condiciones, que regirá la adjudicación del Contrato correspondiente.

En, ade de 2016

Fdo.:.....

D.....

**** En ningún caso la oferta podrá ser superior a la cantidad expresada en el epígrafe 2 del presente pliego.***

ANEXO 4

FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE EXPEDIENTES CATASTRALES

Descripción del archivo:

- Nombre del archivo: Nombre.iec
- Datos en ASCII.
- Registros de longitud fija de 380 bytes (378 + cr + lf).
- Datos numéricos justificados a la derecha con espacios a la izquierda.
- Datos alfanuméricos justificados a la izquierda y espacios a la derecha.
- Campos de datos con valor ausente cubiertos con espacios.

SIGNIFICADO DEL CAMPO OBSERVACIONES:

[1]: Dato cumplimentado sólo en caso de formato de salida. Cuando la comunicación se realiza desde el organismo generador de los trabajos..

[2]: Dato de obligado cumplimiento en caso de formato de retorno. Cuando la comunicación se realiza desde las empresas.

[3]: Dato cumplimentado en formato de salida y retorno. Cuando la comunicación es en los dos sentidos, desde el organismo generador de los trabajos a la empresa y desde la empresa a el organismo generador de los trabajo.

[4]: Sólo empleado en Encomiendas para el Procedimiento de Regularización Catastral (PRC).

Tipos de registros: El tipo del registro se indica en los dos primeros bytes de cada registro:

- **Tipo 01:** Registro de cabecera. Existirá uno para todo el archivo.

Grupo de Datos	Posición inicial	Longitud	Formato	Descripción	Observaciones
Registro de cabecera					
Tipo de Registro	1	2	N	Tipo de registro (01)	
Datos de cabecera	3	3	N	Nº de Encomienda	
	6	4	N	Año de la Encomienda	
	10	8	N	Fecha de salida (formato (AAAAMMDD))	[1]
	18	8	N	Fecha inicio de contrato (formato (AAAAMMDD))	
	26	8	N	Fecha fin de contrato (formato (AAAAMMDD))	
	34	60	N	Nombre empresa	
	94	8	N	Fecha de retorno (formato (AAAAMMDD))	[2]
	102	3	N	Versión del Formato. 2: Versión para cuando el Número de Lote es de cuatro dígitos. 3: Versión para cuando el Número de Lote es de cinco dígitos.	[3]

	105	274	X	Relleno a espacios	
	379	1	X	Retorno de carro. (Carácter 13 ó 0Dh)	
	380	1	X	Salto de línea. (Carácter 10 ó 0Ah)	
Longitud:		380			

- **Tipo 85:** Registro de expedientes. Existirá un registro por cada expediente catastral que se intercambie.

Grupo de Datos	Posición inicial	Longitud	Formato	Descripción	Observaciones
Registro de expedientes catastrales					
Tipo de Registro	1	2	N	Tipo de registro (85)	
Identificación del expediente	3	2	N	Código Delegación	
	5	3	N	Código Municipio	
	8	5	N	Número Lote	
	13	13	X	Número de Expediente Catastral	
	26	4	N	Año del Expediente Catastral	
	30	4	X	Tipo de Expediente	
	34	14	X	Parcela Catastral	
Domicilio tributario	48	5	N	Código vía pública asignado por la DGC	
	53	5	X	Sigla de la vía pública	
	58	25	X	Nombre de la vía pública	
	83	4	N	Primer número de la vía	
	87	1	X	Carácter de duplicado	
	88	5	N	Código postal	
Datos del expediente	93	5	N	Unidades iniciales	[1]
	98	5	N	Unidades Finales	[2]
	103	1	X	Tipo de movimiento (A:Alta, B:Baja, M:Modificación y F:Situación Final)	[2]
	104	8	N	Fecha de la alteración catastral (formato AAAAMMDD). A partir de ella y el tipo de movimiento se calcularán los efectos catastrales.	[2]

Datos de la Incidencia	112	6	N	Hora física del movimiento (formato HHMMSS)	[2]
	118	200	X	Informe técnico. #: En caso de longitud mayor de 200 y en fichero aparte el texto del informe.	[3]
	318	50	X	Relación de Expedientes	[2]
	368	1	X	Tipo Facturación (E:por Expediente, P:por Parcela)	[2]
	369	1	X	Tipo Referencia (E:Expediente, A:Afectada, J:Ajuste)	[2]
	370	1	X	Referencia en Proindiviso (S:Si, N:No)	[2], [4]
	371	8	X	Código de la Incidencia. Salida de información: Código de Incidencia Final. Retorno de información: Código de Incidencia Definitiva.	[3], [4]
	379	1	X	Retorno de carro. (Carácter 13 ó 0Dh)	
	381	1	X	Salto de línea. (Carácter 10 ó 0Ah)	
	Longitud:			380	

- **Tipo 90:** Registro de Cola. Existirá uno para todo el archivo.

Grupo de Datos	Posición inicial	Longitud	Formato	Descripción	Observaciones
Registro de cola					
Tipo de Registro	1	2	N	Tipo de registro (90)	
Datos de cola	3	7	N	Número total de expedientes	
	10	7	N	Número total de unidades iniciales	[1]
	17	7	N	Número total de unidades finales	[2]
	24	355	X	Relleno a espacios	
	379	1	X	Retorno de carro. (Carácter 13 ó 0Dh)	
	380	1	X	Salto de línea. (Carácter 10 ó 0Ah)	
Longitud:			380		