



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

1887-2012

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS Y CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO EN EL MUNICIPIO DE DAIMIEL.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto del presente contrato los trabajos de actualización del Catastro sobre bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico del término municipal de Daimiel, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

No obstante, el Ayuntamiento de Daimiel, se reserva el derecho, durante el tiempo de vigencia del contrato, de incluir o excluir las prestaciones del mismo en cualquiera de todos y cada uno de los conceptos que potencialmente constituyen el objeto de este contrato y que no hayan sido incorporados inicialmente al mismo. Asimismo, el Ayuntamiento de Daimiel, podrá colaborar en la medida que considere oportuna, en cualquiera de los trabajos o fases necesarias para la tramitación de expedientes modelos 902-N, 903-N y 904-N y proyectos urbanísticos, así como cualquier expediente que sea objeto de contrato a través del presente pliego y el de Prescripciones Técnicas.

El Ayuntamiento no se obliga a hacer encargos por el presupuesto máximo del contrato, sino en función de las necesidades que surjan durante su vigencia.

No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresario. Las ofertas irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

En ningún caso el presente contrato implicará ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, custodia o manejos de fondos públicos o el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos.

1.2.- Naturaleza del contrato: El contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.a) 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), configurándose como de servicios según lo previsto en el artículo 10 y en el Anexo II del citado texto legal (categoría 27: Otros servicios) y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP); no estando sujeto a regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del citado Anexo II, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del artículo 40 del TRLCSP.

1.3.- Codificación del objeto del contrato: La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 71354300-7 (Servicios de estudios catastrales).

1.4.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de Colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Daimiel y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección

General de Catastro) en fecha 26 de julio de 2006, en materia de gestión catastral, por no disponer el Ayuntamiento de Daimiel de suficientes y adecuados medios personales y materiales para ello.

La presente contratación quedará supeditada respecto a su contenido, vigencia y extinción al citado Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Daimiel y la Dirección General de Catastro de fecha 26 de julio de 2006.

2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 11ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, pudiendo ser objeto de prórroga por DOS (2) AÑOS más, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de CUATRO (4) años, mediante acuerdo expreso entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga, con tres meses de antelación a la finalización del contrato, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

Las prestaciones objeto del presente contrato deberán iniciarse a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

4ª.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.

4.1.- El valor estimado de este contrato asciende a 27.753,75 euros anuales más 4.995,68 correspondientes al I.V.A. El total para la posible vigencia de cuatro años del contrato es de 111.015,00 euros más 19.982,70 euros correspondientes al I.V.A.

El precio máximo de licitación, I.V.A. incluido, por los distintos conceptos será el que a continuación se indica, cuyas cantidades podrán ser mejoradas a la baja por los licitadores:

	TIPO DE ACCIÓN	TOTAL PRECIO/€ IVA INCLUIDO
01	Obra nueva	25,00
02	División horizontal	22,00
03	Primera segregación	20,00
04	Resto de segregaciones (2ª, 3ª, 4ª y sucesivas)	18,00
05	Agrupación	21,00
06	Omisión	1,20
07	Bajas	1,20
08	Reforma	20,00
09	Ampliaciones	20,00
10	Derribo	20,00
11	Datos físicos	20,00
12	Datos jurídicos	6,25
13	Obra nueva en extrarradio o diseminado	25,00
14	Detección sin actuación	5,00



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

4.2.- El precio del presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio económico correspondiente.

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

6ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe de 5.550,75 euros, equivalentes al 5% del presupuesto estimado del contrato, excluido el I.V.A. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

7ª.- LEGITIMACIÓN.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 63 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

El PCA y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: www.daimiel.es y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección rentas@aytodaimiel.es

9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel, sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, núm. 1 de este municipio, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en el Registro General indicado antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

9.3.- Plazo de presentación de proposiciones:

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 13 horas, de Lunes a Viernes. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo no serán admitidas.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

10ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE DAIMIEL, PRESENTADA POR ..."

Dicho sobre incluirá copia de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.



b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

Deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españolas de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, además presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa: Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastante por el secretario del Ayuntamiento. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera del licitador, que deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como Anexo I se acompaña al presente pliego.

4º.- Solvencia técnica del licitador que deberá acreditarse mediante relación fechada y firmada de los principales servicios, iguales o similares al objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destino público o privado, de los mismos.

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

Las Uniones de Empresarios deberán acreditar su solvencia en los términos previstos en los artículos 59 y 66 del TRLCSP.

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo II.

6º.- Escrito indicando número de fax y dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12ª del presente pliego.

SOBRE B: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE DAIMIEL PRESENTADA POR ...".

1º.- **Propuesta técnica**, debidamente fechada y firmada por el licitador, que deberá contener la propuesta de realización de los servicios, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, incluyendo como mínimo:

- Memoria Técnica: El licitador presentará una memoria técnica que deberá contener la metodología a seguir para cada uno de los trabajos objeto de contrato (que no fuere la mera transcripción de los servicios descritos en el PPT).

- Memoria Descriptiva de la Organización y Composición del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. Incluirá los medios humanos, materiales y técnicos adscritos al contrato y los medios humanos y materiales de apoyo que posee el licitador y que pone a disposición del contrato.

Se adjuntará relación, cualificación, organización, porcentaje de dedicación y experiencia del personal, adjuntando en su caso curriculum de los responsables y personal técnico. Además se detallarán los medios materiales directamente adscritos al contrato así como los medios materiales y de apoyo que posee el licitador y que pone a disposición de los trabajos objeto de la contratación y las aplicaciones informáticas específicas a disposición de la ejecución del contrato con definición de sus características técnicas y de las prestaciones de las mismas.

2º.- **Mejoras** propuestas a la prestación del servicio: El licitador detallará las características y especificaciones técnicas individuales de las mejoras, especificando



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas.

Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejora:

- Grabación del registro de expedientes 902-N, 903-N Y 904-N a través de la Sede Electrónica de Catastro.
- Seguimiento mensual de los proyectos de reparcelación, tanto gráficamente mediante plano, como a través de listado normalizado por el Ayuntamiento de Daimiel.

No puntuarán aquellas mejoras sin su correspondiente valoración económica, no obstante, dicha valoración económica deberá ser conformada por los Servicios Municipales, en el momento de la valoración de ofertas. Dichas mejoras deberán ser aceptadas por el Ayuntamiento y se realizarán de acuerdo a las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable del contrato.

El coste de las mejoras ofertadas no se incluirá en el presupuesto ofertado y no podrá repercutirse como concepto independiente en la oferta presentada dado que las mejoras se ofrecen con carácter gratuito y sin coste para el Ayuntamiento.

SOBRE C: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE DAIMIEL, PRESENTADA POR ...".

Este sobre incluirá la proposición económica, que se ajustará al siguiente modelo:

"D/D^a.....con DNI nº..... natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en calle..... teléfono....., actuando (en nombre propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha....., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen en los Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del contrato de actualización del Catastro sobre bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico del termino municipal de Daimiel, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de:

	TIPO DE ACCIÓN	PRECIO/€	I.V.A.	TOTAL/€
01	Obra nueva			
02	División horizontal			
03	Primera segregación			
04	Resto de segregaciones (2 ^a , 3 ^a , 4 ^a y sucesivas)			
05	Agrupación			
06	Omisión			
07	Bajas			

08	Reforma			
09	Ampliaciones			
10	Derribo			
11	Datos físicos			
12	Datos jurídicos			
13	Obra nueva en extrarradio o diseminado			
14	Detección sin actuación			

Lugar, fecha y firma”

11ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

1.- Mejor oferta económica, hasta un máximo de 50 puntos, otorgándose los a la oferta con mayor porcentaje de baja global sobre los precios unitarios máximos, y a las demás proporcionalmente.

Se considerarán, desproporcionadas o temerarias las ofertas que propongan una baja superior al 20 por ciento.

2. Metodología en el desarrollo de los trabajos relacionados con el Catastro de Urbana, hasta un máximo de 40 puntos, según el siguiente desglose:

- Medios personales, materiales y técnicos propuestos, con un máximo de 5 puntos, asignándose de forma directamente proporcional al número de efectivos personales, materiales y técnicos con que cuente la empresa.
- Claridad y orden en la exposición del procedimiento y metodología a seguir para la ejecución de cada uno de los trabajos objeto del contrato (que no fuere la mera transcripción de los servicios descritos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas), con un máximo de 35 puntos.

3.- Propuesta de mejoras referidas al servicio, hasta un máximo de 10 puntos:

Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejora, cuya ponderación se detalla a continuación:

- Grabación del registro de expedientes 902-N, 903-N Y 904-N a través de la Sede Electrónica de Catastro (máximo 5 puntos).
- Seguimiento mensual de los proyectos de reparcelación, tanto gráficamente mediante plano, como a través de listado normalizado por el Ayuntamiento de Daimiel (máximo 5 puntos).

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Los sobres "A" conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, dentro de los cinco días siguientes al que termine el plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa calificará dicha documentación declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax a los interesados y lo hará público a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General.

Para la citada comunicación los licitadores deberán hacer constar en su documentación un número de fax, teniendo en cuenta que de no aportar dicho dato se entenderá que renuncian a dicho medio de comunicación.

La Mesa volverá a reunirse en acto público a las 10:00 horas del séptimo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones (si este día fuese sábado se reunirá el día hábil siguiente). En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres "A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los sobres "B" conteniendo la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente presentados por los licitadores admitidos, la cual será entregada al órgano encargado de su valoración dejando constancia documental de todo lo actuado. Recibido dicho informe técnico, se notificará mediante fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura de los sobres "C" conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

Seguidamente se elaborará informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuenta a los criterios indicados y elevará al Órgano de Contratación

la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 11ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

13ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación que expresará los extremos que establece el art. 151 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156 del TRLCSP.

14ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

El adjudicatario vendrá obligado a pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo de setecientos euros (700 €).

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato. En el caso de que el contratista no proceda al abono de los anuncios de licitación en dicho plazo su importe se descontará del pago de la primera factura al contratista.

15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Será preceptiva la formalización escrita del contrato en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

16ª.-PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

La revisión de los precios unitarios y del presupuesto o gasto máximo anual tendrá lugar cuando el contrato se hubiere ejecutado en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación y se ajustará al 85% de la variación experimentada por el Índice General de Precios al Consumo que fije el Instituto

Nacional de Estadística, tomando como fecha de referencia la de la adjudicación del contrato, siempre que la misma se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que finalice dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad.

17ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los trabajos nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

- 1.- El contratista se obliga a efectuar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.
- 2.- Atención al público en oficina propia del adjudicatario, o bien en dependencias municipales si así se acuerda entre las partes, durante, al menos, un día a la semana coincidiendo con el horario de oficinas del Ayuntamiento de Daimiel.
- 3.- Los medios humanos que el contratista, en su día, hubiera ofertado en su proposición que haya servido de base para la adjudicación del contrato, se entenderán como mínimos, estando obligado el contratista a incrementar los que fuesen necesarios para la realización de actuaciones y la ejecución del servicio de acuerdo con lo que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En dicho supuesto, el contratista se hará cargo de dichos medios adicionales sin que implique un aumento del precio del contrato.
- 4.- Ofrecer un servicio cualificado técnicamente con la mejor tecnología disponible y con un equipo de personas formadas especialmente y con experiencia profesional acreditada para poder responder a cualquier problema que pueda plantearse en relación con las prestaciones objeto de contrato, para el que el Ayuntamiento de Daimiel no disponga de medios técnicos para afrontarlos.
- 5.- No podrá detraerse del presente contrato, personal y demás medios, con motivo de realizar otras prestaciones, que no se contemplen en este Pliego o en el de Prescripciones Técnicas aunque sea para otro servicio que tenga contratado con este Ayuntamiento, otras Corporaciones o terceros. Al producirse disminución en el personal y medios auxiliares, por cualquier causa, el contratista viene obligado a sustituirlas, temporal o definitivamente, para cubrir las prescripciones del presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.
- 6.- El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.
- 7.- Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato,



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Con independencia de la información que obtenga la adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización del servicio.

8.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato

B) DERECHOS DEL CONTRATISTA.

- 1.- A percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación.
- 2.- A recabar del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel la colaboración necesaria para la prestación del servicio.
- 3.- A la revisión del precio del contrato en los términos de la cláusula 16ª de este pliego.

19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

- 1.- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.
- 2.- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

- 1.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la realización de los trabajos.
- 2.- Revisar el precio del contrato en los términos de la cláusula 16ª de este pliego.
- 3.- Abonar el precio del contrato.
- 4.- Facilitar al contratista la información y datos que obrantes en la misma sean necesarios para la ejecución del contrato.

20ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no

concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

21ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

21.1.- El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato dará derecho al Ayuntamiento a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento de Daimiel los daños y perjuicios ocasionados en lo que excede del importe de la garantía incautada.

21.2.- Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el artículo 223 del TRLCSP, las señaladas en el artículo 308 del mismo, debiendo estar, en cuanto a aplicación y efectos, a lo dispuesto en los artículos 224, 225 y 309 de dicho texto legal.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente Pliego y del pliego técnico, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

21.3.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias con arreglo a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP, en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

21.4.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

21.5.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.

22ª.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Quando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o bien por imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

23ª.- REALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

Los trabajos se realizarán conforme a la Memoria Técnica propuesta.

Los trabajos a realizar deberán tener entrada en la Gerencia Territorial del Catastro de Ciudad Real a intervalos a convenir y a establecer por parte del Ayuntamiento y de la Gerencia Territorial de Catastro de Ciudad Real. Serán exigibles un mínimo de cuatro entregas anuales (al menos una cada trimestre), en función de los intervalos a establecer ya mencionados.

Los abonos al contratista adjudicatario se llevarán a efecto contra factura una vez haya sido validado el fichero FIN por la Gerencia Territorial del Catastro y entregado el soporte magnético de regularización tributaria con la conformidad practicada por el responsable del contrato y por al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Hacienda, previa fiscalización por la Intervención General Municipal. Por tanto, deberá remitirse al Ayuntamiento de Daimiel, una factura por remesa entregada y validada por la Gerencia, indicándose el número de la misma así como los diferentes conceptos presupuestarios que la conforman, indicados en la Cláusula 4ª del presente Pliego. A las facturas se adjuntará relación de las actuaciones y conceptos presupuestarios incluidos en la misma tanto en papel como en soporte informático (hoja de cálculo) susceptible de ser tratado por este Ayuntamiento.

24ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las modificaciones que se realicen durante la vigencia del contrato serán obligatorias para el adjudicatario previa comunicación oficial por parte del responsable del contrato.

De resultar necesario realizar alguna modificación de las condiciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 219 y 220 del TRLCSP. Para su valoración económica se aplicarán los mismos precios del contrato vigentes.

25ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP se prohíbe la subcontratación y cesión del contrato a terceros.

26ª.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

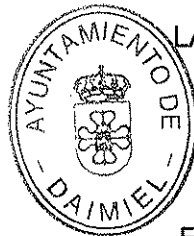
En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCA prevalecerá éste último Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCA y en el PPT, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; la Ley 34/2010, de 5 de agosto; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; el Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; la Ordenanza general de Recaudación municipal, y resto de Ordenanzas Fiscales Municipales y demás normativa vigente en cada momento y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado. En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

28ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19.1.a) del TRLCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 del TRLCSP.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

Daimiel, 28 de febrero de 2012



LA SECRETARIA ACCTAL,

Fdo.- Pilar Campillo Torres



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

ANEXO I

La entidad _____ (razón social de la entidad financiera) con C.I.F. _____ domiciliada en _____ y en su nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto

INFORMAN

Que _____ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con N.I.F. o C.I.F. _____ domiciliada en _____ de _____ es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Daimiel, mediante procedimiento abierto, los trabajos de actualización del Catastro sobre bienes inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico en el término municipal de Daimiel.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en _____, a ____ de _____ de _____

(firma y sello de la entidad financiera)

ANEXO II

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Daimiel y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____
Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Daimiel y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____
Fdo.: _____