

**PLIEGO DE CLÁUSULAS  
ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES**

**EXPEDIENTE:** **GP-SP-02/07**

**DENOMINACIÓN:** **SERVICIO DE RECAUDACIÓN,  
FACTURACIÓN Y ASISTENCIA A LA  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL  
PATRIMONIO DE VIVIENDAS, LOCALES Y  
EDIFICIOS COMPLEMENTARIOS DE  
PROMOCIÓN PÚBLICA ADSCRITOS A LA  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO**

**PROCEDIMIENTO:** **ABIERTO**

**FORMA DE ADJUDICACIÓN:** **CONCURSO**



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

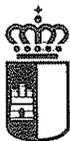
La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos

Fdo.: Carmen García Muñoz



ÍNDICE

- I. DISPOSICIONES GENERALES..... 2-4
  - I.1. OBJETO DEL CONTRATO..... 2
  - I.2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO..... 3
  - I.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO..... 4
- II. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN..... 4-17
  - II.1. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN..... 4
  - II.2. GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN..... 4
  - II.3. EMPRESAS LICITADORAS..... 4
  - II.4. GARANTÍA PROVISIONAL..... 4
  - II.5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES..... 5
  - II.6. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES..... 7
  - II.7. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES..... 13
  - II.8. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN..... 14
  - II.9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO..... 16
- III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO..... 17-18
  - III.1. DOCUMENTACIÓN..... 17
  - III.2. GARANTÍA DEFINITIVA..... 17
  - III.3. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN..... 18
- IV. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS..... 18-21
  - IV.1. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS..... 18
  - IV.2. PERSONAL DEL CONTRATISTA..... 19
  - IV.3. RECURSOS MÍNIMOS EXIGIBLES..... 19
  - IV.4. PROGRAMA DE TRABAJO..... 20
  - IV.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y COMIENZO DE LOS TRABAJOS..... 20
  - IV.6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA..... 20
  - IV.7. MODIFICACIONES DE LOS TRABAJOS..... 20
  - IV.8. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS..... 21
- V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES..... 21-23
  - V.1. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS..... 21
  - V.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 22
  - V.3. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA..... 23
  - V.4. TRIBUTOS..... 23
- VI. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO..... 23-24
  - VI.1. ENTREGA DE LOS TRABAJOS..... 23
  - VI.2. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS..... 23
  - VI.3. PLAZO DE GARANTÍA..... 24
  - VI.4. CAUSAS DE RESOLUCIÓN..... 24
- VII. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO..... 24-25
  - VII.1. NORMAS GENERALES..... 24
  - VII.2. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE..... 25
  - VII.3. CONOCIMIENTO DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS..... 25
- VIII. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO..... 25-34



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo. Carmén García Muñoz

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### I.1.- OBJETO DEL CONTRATO

*I.1.1.- El objeto del contrato será la prestación de los siguientes servicios:*

#### A) APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FACTURACIÓN

*A.1.- Comprobación y verificación del estado del inventario de bienes y derechos adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo y creación de la base de datos inicial, denominada "versión cero".*

*A.2.- Mantenimiento y actualización constante de la base de datos del inventario generada en el apartado anterior.*

*A.3.- Apoyo a la gestión administrativa y regularización jurídico-registral, a nivel central y periférico, del patrimonio adscrito a la Consejería de Vivienda y Urbanismo, permitiendo el adecuado seguimiento de los grupos de viviendas; su situación jurídica, registral y económica; la clasificación de las mismas (venta, alquiler, vacantes, en cesión...); así como, en su caso, apoyo al proceso de adjudicación a titulares y el control sobre los mismos y, en definitiva, cualquier otro proceso, o vicisitud que pudiera incidir sobre la situación de las citadas viviendas; tales como: cambios de régimen, cambios de titularidad, reducciones de renta, etc.*

*A.4.- En el supuesto de viviendas adjudicadas a titulares en cualquiera de las formas previstas por el ordenamiento jurídico y generadoras de derechos económicos a favor de la Hacienda autonómica, el adecuado control y contabilidad auxiliar de los mismos, incluida la realización de los trabajos oportunos de facturación.*

*A.5.- En aquellos grupos en los que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha mantiene vínculo de garantía hipotecaria, apoyo a su gestión y control.*

*A.6.- Apoyo a la Dirección General de la Vivienda y a las Delegaciones Provinciales para la gestión y control del I.B.I. en las distintas unidades inmobiliarias.*

#### B) RECAUDACIÓN

*B.1.- Recaudación en período voluntario de los créditos constituidos a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por la cesión de viviendas, locales y edificaciones complementarias de promoción pública, ya sea en régimen de precario, alquiler, acceso diferido, compraventa, con o sin hipoteca, o cualquier otro valor que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha considere relacionado con la vivienda. Además, confección de los mecanismos adecuados para la rendición de cuentas y cuantos informes sean necesarios para el seguimiento, inspección y control de la recaudación y la deuda.*

*B.2.- Preparación de toda la información, datos y cuantos documentos se consideren necesarios, como paso previo al inicio de la recaudación en vía ejecutiva.*



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



**1.1.2.-** La codificación correspondiente a la nomenclatura de la clasificación estadística de productos por actividades (CPA 2002), de acuerdo con el Real Decreto 331/2003, de 14 de marzo, y el Reglamento (CE) nº 204/2002, de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, por el que se modifica el Reglamento (CEE) nº 3696/93, del Consejo, relativo a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea, es la siguiente:

- 74.87.12 Servicios de gestión de cobros.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de los contratos públicos, es la siguiente:

- 70330000-3 Servicios de administración de bienes raíces a comisión o por contrato.

**1.1.3.-** El presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre ellos prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **I.2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

**1.2.1.-** El importe del presupuesto formulado por la Administración que servirá de base a la licitación es de **TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS (3.321.386,00 €)**, distribuido en las siguientes anualidades:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2007	28039900 G/431A/22605	968.738,00 €
2008	28039900 G/431A/22605	1.660.693,00 €
2009	28039900 G/431A/22605	691.955,00 €

Se añade, además, un premio anual de recaudación, expresado en tanto por ciento sobre la recaudación anual efectiva y que, como máximo, podrá alcanzar los porcentajes indicados en la siguiente escala:

<u>Recaudación anual</u>	<u>Premio de recaudación</u>
Hasta 18.000.000,00 €	0%
De 18.000.000,01 € hasta 42.000.000,00 €	2% sobre el exceso de 18.000.000,00 €
De 42.000.000,01 € hasta 66.000.000,00 €	3% sobre el exceso de 42.000.000,00 €
Superior a 66.000.000,00 €	4% sobre el exceso de 66.000.000,00 €

**1.2.2.-** De acuerdo con la Resolución del Consejero de Vivienda y Urbanismo de fecha 29 de enero de 2007, no procede la revisión del precio del contrato.



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



### I.3.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

*Se han cumplido los trámites administrativos necesarios para asegurar la existencia de los créditos precisos para atender a las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.*

## II. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

### II.1.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

*II.1.1.- La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, mediante la forma de concurso, de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo VII, del Título III, Libro I, del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP, en adelante).*

*II.1.2.- La utilización del concurso como forma de adjudicación se justifica en ser ésta la forma normal de adjudicación de estos contratos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 208.3 de la LCAP.*

### II.2.- GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN

*El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato que deberá abonar el adjudicatario será el importe que resulte de la aplicación de las tarifas oficiales para la publicación de anuncios de licitación en los boletines y diarios oficiales, hasta un máximo de dos mil quinientos euros (2.500,00 euros).*

### II.3.- EMPRESAS LICITADORAS

*Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación.*

*Podrán presentar proposiciones, asimismo, uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 24 de la LCAP.*

*Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.*

### II.4.- GARANTÍA PROVISIONAL

*II.4.1.- Será requisito necesario para participar en la licitación del contrato acreditar la constitución previa, a disposición de la Consejería de Vivienda y Urbanismo, de una garantía provisional de **SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (66.427,72 €)**, equivalente al 2% del presupuesto base de licitación.*



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



La garantía provisional habrá de ser constituida por alguno de los medios establecidos en el artículo 35 de la LCAP, y conforme al régimen previsto en los artículos 55 y siguientes del 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 (RCAP, en adelante). La garantía provisional se constituirá:

- En cualquiera de las sucursales de la Caja de Depósitos encuadradas en los Servicios Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cuando se trate de garantías en metálico o valores, acreditándose su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del resguardo expedido por aquélla.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de aval o seguro de caución, que se incorporará al expediente de contratación.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La constitución de garantías se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III, IV, V y VI del RCAP y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

**II.4.2.-** La constitución de la garantía global a que se refiere el apartado 2 del artículo 36 de la LCAP eximirá de la constitución de la garantía provisional, produciendo aquélla los efectos inherentes a esta última.

**II.4.3.-** La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación. La garantía será retenida al adjudicatario hasta la formalización del contrato e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

En los supuestos de presunción de temeridad, la garantía será retenida, además, a los empresarios comprendidos en la misma, así como al que presente la oferta más ventajosa de los que no lo estén, hasta que se dicte el acuerdo de adjudicación.

**II.4.4.-** La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación y de la proposición del adjudicatario hasta la formalización del contrato.

## **II.5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**II.5.1.-** Las proposiciones serán entregadas, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en la Oficina Receptora de Ofertas de la Consejería de Vivienda y Urbanismo o enviadas por correo certificado a esta misma dirección, en ambos supuestos mediante la presentación, junto con la documentación requerida, del impreso normalizado de solicitud de participación que se recoge como Anexo II de este Pliego, debidamente rellenado y firmado por una persona autorizada por el proponente o por él mismo, estampando, en su caso, el sello o membrete del licitador. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



La presentación de las ofertas en la Oficina Receptora de Ofertas de la Consejería de Vivienda y Urbanismo no podrá realizarse más allá de las 14 horas del día indicado. Si las ofertas se envían por correo, podrán presentarse durante el horario de atención al público de las oficinas de Correos.

**II.5.2.- Cuando la proposición se presente en la Oficina Receptora de la Consejería de Vivienda y Urbanismo, ésta registrará la solicitud de participación y devolverá una copia sellada de la misma como resguardo de la presentación.**

**Si es remitida por correo certificado, la solicitud de participación acompañará a los sobres requeridos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en un sobre aparte, en el que se indicará expresamente "Solicitud de participación", así como la denominación y la clave del expediente de contratación. El sello de correo certificado deberá figurar en dicha solicitud debiendo justificar, en caso contrario, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos. El licitador anunciará además mediante fax o telegrama, que consigne la clave, título completo del expediente y nombre del licitador, dirigido a la Oficina Receptora de la Consejería de Vivienda y Urbanismo, el envío de la proposición el mismo día de su remisión por correo. El fax o telegrama anunciando la remisión por correo de la proposición podrá tener entrada en la Oficina Receptora de Ofertas de la Consejería de Vivienda y Urbanismo durante las 24 horas del día en que se remita por correo la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde esta fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.**

La Oficina Receptora de Ofertas acreditará la recepción del mencionado anuncio con indicación del día de su expedición, incorporándolo a la certificación acreditativa de las ofertas recibidas hasta la fecha expresada en el anuncio de licitación.

**II.5.3.- Deberá presentarse una solicitud por cada contrato al que se licite, independientemente de que el licitador se presente a uno o más expedientes al tiempo.**

La falta de presentación de dicha solicitud, si bien no supondrá la exclusión automática del licitador, se considerará una renuncia expresa al resguardo de entrega de la proposición.

**II.5.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego.**

**II.5.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.**

**II.5.6.- Los interesados podrán examinar la "Documentación disponible" en los Servicios competentes de la Consejería de Vivienda y Urbanismo señalados en el anuncio de la licitación.**

**II.5.7.- Toda la documentación integrante de las proposiciones deberá presentarse, en su caso, traducida de forma oficial al castellano.**



## II.6.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido, el nombre del licitador y la clave y denominación del expediente.

### -SOBRE "A" (Cerrado): "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

#### **CONTENIDO:**

En el sobre "A" figurarán los siguientes documentos, originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, acompañados, en hoja independiente, de una relación de todos los documentos que el licitador incluya en este sobre:

#### **1) Licitadores no inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha:**

a. Documentación acreditativa de la capacidad, personalidad y representación de las empresas licitadoras, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a.i. Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 15 de la LCAP.

a.i.1. La capacidad de obrar de las empresas españolas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.i.2. Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.i.3. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el apartado 3 del Anexo I del RCAP.

a.i.4. La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo: Carmen García Muñoz



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**a.II.** Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 de su Reglamento.

**a.III.** Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición.

**a.IV.** Cuando dos o más empresarios presenten una oferta conjunta de licitación, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarios, con indicación de los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ante la Administración. Este escrito deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

**b.** Los documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**b.I.** Certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda, acreditativa de que la empresa se halla clasificada en el grupo, subgrupo y categoría siguientes:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA	TIPO DE SERVICIO
L	2	D	Servicios de gestión de cobros

La clasificación de las uniones temporales de empresarios se determinará mediante la acumulación de las características de cada uno de los que integran la unión temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones, conforme al artículo 52 del RCAP.

En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada, será suficiente que acrediten su capacidad económica, financiera y técnica conforme se establece en los artículos 16 y 19 de la LCAP, así como su inscripción en el Registro al que se refiere el artículo 20.i) de esta misma Ley.

**b.II.** Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, en la forma y condiciones determinadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y según se concreta en la documentación técnica de la oferta presentada.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo.: Carmen García Muñoz

**c. Tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal.**

**d. Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional por el importe indicado en la cláusula II.4 del presente Pliego.**

**e. Declaración responsable, conforme al modelo del Anexo III, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, que podrá también sustituirse, cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial, comprensiva de los siguientes extremos:**

- No concurrir en el empresario ninguna de las circunstancias recogidas como prohibiciones para contratar con la Administración en el artículo 20 de la LCAP.

- No estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación al licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

- En su caso, no existir obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RCAP.

- A los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 86 del RCAP, esta declaración comprenderá las empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la licitadora que concurren a la licitación objeto de este pliego. Se entenderá por empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

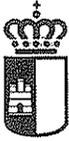
**f. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.**

**2) Licitadores inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha:**

**a. Fotocopia compulsada o autenticada del certificado de inscripción expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en vigor.**

**b. Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición y acreditación de que el apoderamiento inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha es bastante para licitar con las Administraciones Públicas y, en su caso, desarrollar cuantas actuaciones se deriven de los contratos administrativos.**

**c. Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, en la forma y condiciones determinadas en**



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos

Consejería de  
Vivienda  
y Urbanismo

Fdo.: Carmen García Muñoz

el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y según se concreta en la documentación técnica de la oferta presentada.

**d.** Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional por el importe indicado en la cláusula II.4 del presente Pliego.

**e.** Declaración expresa responsable, **conforme al modelo del Anexo IV** otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, que podrá también sustituirse, cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial, comprensiva de los siguientes extremos:

- No alteración de los datos que constan en el Registro de Licitadores de Castilla-La Mancha. Cuando se hubiese producido alguna modificación de los datos registrados que no sea determinante de la caducidad del certificado deberá hacerse constar en la declaración, adjuntando la documentación acreditativa que corresponda.

- A los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 86 del RCAP, esta declaración comprenderá las empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la licitadora que concurren a la licitación objeto de este pliego. Se entenderá por empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

**SOBRE "B" (Cerrado): "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"**

**CONTENIDO:**

La documentación integrante del sobre "B" se distribuirán en **DOS (2) sobres**, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido, el nombre del licitador y la clave y denominación del expediente.

**SOBRE "B1" (Cerrado): "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**

**CONTENIDO:**

En el sobre B1 figurará la proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que figura en el Anexo I de este Pliego.

En la proposición económica deberán indicarse los precios ofertados por el licitador de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

**1) APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FACTURACIÓN:**

El precio ofertado deberá aparecer desagregado para cada uno de los apartados (A.1, A.2, A.3, A.4, A.5 y A.6) y para cada uno de los dos años del contrato.

**2) RECAUDACIÓN:**

**B.1 Recaudación:** El precio ofertado deberá aparecer desagregado para cada uno de los dos años del contrato. Además, deberán indicarse los por-



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



centajes ofertados para el premio anual de recaudación de acuerdo con la escala prevista en la cláusula I.2.1 del presente Pliego. En ningún caso, los porcentajes ofertados podrán superar los establecidos en la cláusula I.2.1.

**B.2 Actuaciones previas a la vía ejecutiva:** El precio ofertado deberá aparecer desagregado para cada uno de los dos años del contrato.

La proposición económica se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letra y la expresada en número, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas económicas de los licitadores comprenden todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, incluidos los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente del precio establecido.

## **SOBRE "B2" (Cerrado): "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"**

### **CONTENIDO:**

En el sobre B2, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del concurso que se establecen en el **Anexo V**, se deberán presentar los siguientes documentos:

**a. Propuesta técnica con memoria explicativa de los trabajos a realizar, planificación general de actividades y propuesta metodológica.** El licitador deberá presentar una propuesta de planificación de las actividades que considere necesarias para el desarrollo de los trabajos, así como una propuesta del método a utilizar, con carácter general, para todos los trabajos del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En este documento se deberá detallar y organizar los trabajos y actividades necesarias para llevar a término el objeto del contrato, así como los medios personales y materiales que el licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, en la forma y condiciones determinadas en la cláusula IV.3 del presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**b. Plan estratégico de actividades y tiempos para la implantación de los medios materiales, infraestructura informática y personal** dedicado a la ejecución de los trabajos con sujeción a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**c. Descripción del sistema informático de gestión** de la facturación, recaudación y rendición de cuentas. El licitador deberá proporcionar en su oferta la especificación técnica completa de los componentes básicos de la solución propuesta, así como de los componentes a desarrollar. Para definir la arquitectura tecnológica sobre la que se ejecutará el sistema, se abordarán los siguientes puntos:

- a) Descripción detallada de la plataforma sobre la que se ejecutará el Sistema de Información objeto de este contrato.



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



- b) Incluir el esquema de ubicación, distribución y comunicación de los elementos.
- c) En el caso de usarse software comercial para otros componentes del desarrollo, deberá indicarse explícitamente en la propuesta de solución y deberá necesariamente no implicar coste alguno por licencia para la Administración contratante. Se prestará especial atención a la compatibilidad de este tipo de licencias con las de los elementos de software libre utilizados.

**d. Controles y evaluación.** El licitador ofrecerá un plan detallado de actividades a llevar a cabo que incluirá, de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Descripción detallada de las actividades a realizar en cada fase, definiendo los puntos de control del proyecto.
- b) Diagrama temporal de actividades (cronograma).
- c) Definición de actividades necesarias para el seguimiento y control del proyecto.
- d) Definición de los tipos de informes de seguimiento.
- e) Definición de mecanismos de control de cambios e incidencias, tanto para la información de los mismos como para su resolución.

En definitiva, se deberá presentar una propuesta estructurada, con un cronograma predefinido de relaciones entre el contratante y el adjudicatario, así como de éste con sus trabajadores, en lo que se refiere a reuniones periódicas de trabajo, interlocutores válidos, responsables intermedios y máximos del proyecto, competencias jerarquizadas y, en general, todos los aspectos relacionados con la organización y la toma de decisiones.

**e. Plan de formación.** Se deberán especificar los programas de formación a impartir al personal de operación, incluyendo el número de horas necesarias, sus contenidos, su distribución teórico-práctica, el número de alumnos por grupo, los medios técnicos a utilizar y el sistema de evaluación a emplear.

**f. Plan de calidad.** Los licitadores detallarán en su oferta el Plan de calidad previsto durante la prestación de cada uno de los servicios, indicando las acciones concretas que pretende realizar con este objetivo, el cronograma de las mismas y el personal que se va a encargar de llevarlo a la práctica, así como los informes a presentar.

**g. Propuesta de mejoras adicionales.** Podrán proponerse aquellas mejoras que se consideren convenientes para llevar a término el objeto del contrato y que incrementen la calidad de las prestaciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En su caso y para ser tenidas en cuenta se deberán detallar sus contenidos y plan de realización.

**h. Estudio detallado de los costes necesarios para la correcta prestación del objeto del contrato.** Este estudio tendrá carácter desagregado para cada uno de los apartados que componen el objeto del contrato.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



## **II.7.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES**

**II.7.1.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación de los Servicios Centrales de la Consejería de Vivienda y Urbanismo calificará la documentación integrante del sobre "A" presentada en tiempo y forma por los licitadores. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través de anuncios en el tablón de anuncios de la Consejería de Vivienda y Urbanismo, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

Serán rechazadas las proposiciones cuando no se acredite fehacientemente la posesión de los requisitos para contratar con la Administración, faltase alguno de los documentos requeridos en el apartado relativo al sobre "A", "Documentación Administrativa", o se observare en dichos documentos defectos sustanciales o deficiencias materiales.

**II.7.2.-** La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de la licitación, dará comienzo al acto público de apertura de las proposiciones.

En primer lugar, se dará lectura al anuncio del contrato, procediéndose posteriormente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el encargado de la Oficina Receptora de Ofertas, hecho lo cual se dará a conocer el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

A continuación, el Presidente de la Mesa notificará verbalmente el resultado de la calificación de los documentos presentados a que se refiere el apartado anterior, con expresión de las proposiciones admitidas y de las proposiciones rechazadas y causa de su inadmisión. Sin perjuicio de lo anterior, el resultado de la calificación se hará público a través de anuncios en el tablón de anuncios de la Consejería de Vivienda y Urbanismo.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Posteriormente, se procederá a la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos.

A continuación, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales se dirigirán por escrito al órgano de contratación en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes al acto de apertura.

Del resultado de la sesión se levantará acta que refleje fielmente lo suce-



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefa del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo.: Carmen García Muñoz

*dido. Dicha acta será firmada por los componentes de la Mesa y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.*

**II.7.3.-** *Si alguna oferta económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en su importe, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, la proposición será desechada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.*

## **II.8.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**II.8.1.-** *La Mesa de Contratación, en sesión convocada a tal efecto, a la vista de las proposiciones económicas y demás circunstancias que hayan de tenerse en cuenta en la adjudicación y en atención a los informes técnicos y asesoramientos correspondientes que estime oportuno solicitar, formulará la propuesta de adjudicación que incluirá, en todo caso, la valoración de las ofertas presentadas conforme a los criterios que se establecen en el **Anexo V**, o bien, propondrá que se declare desierto el concurso.*

**II.8.2.-** *La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.*

**II.8.3.-** *Esta propuesta de adjudicación quedará condicionada a que el licitador propuesto acredite estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tal efecto, se le requerirá para que, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de dicho requerimiento, aporte los siguientes documentos originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:*

**a)** *Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 15 y 16 del RCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.*

*La presentación de esta certificación podrá sustituirse por la autorización del licitador propuesto a la Consejería de Vivienda y Urbanismo, formulada estrictamente conforme al modelo que figura en el Anexo VI de este Pliego, para que ésta pueda recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

*El órgano de contratación respetará en todo caso el deber de sigilo respecto de los datos suministrados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los cuales serán utilizados exclusivamente para comprobar si el licitador propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

**b)** *Certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*



Castilla-La Mancha

GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

Consejería de  
Vivienda y Urbanismo

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



*La presentación de esta certificación podrá sustituirse por la autorización del licitador propuesto a la Consejería de Vivienda y Urbanismo, formulada estrictamente conforme al modelo que figura en el Anexo VII de este Pliego, para que ésta pueda recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.*

*El órgano de contratación respetará en todo caso el deber de sigilo respecto de los datos suministrados por la Tesorería General de la Seguridad Social, los cuales serán utilizados exclusivamente para comprobar si el licitador propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

**c) Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.**

*La presentación de esta certificación podrá sustituirse por la autorización del licitador propuesto a la Consejería de Vivienda y Urbanismo, formulada estrictamente conforme al modelo que figura en el Anexo VI de este Pliego, para que ésta pueda recabar del órgano competente los datos relativos a la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

*El órgano de contratación respetará en todo caso el deber de sigilo respecto de los datos suministrados por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, los cuales serán utilizados exclusivamente para comprobar que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.*

**d) Original o copia compulsada del último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de que se haya iniciado la actividad en el ejercicio económico en que se realice la propuesta de adjudicación se deberá presentar el original o copia compulsada del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.**

*Los sujetos pasivos que estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas deberán presentar una declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en los apartados e) y f) del artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se deberá presentar asimismo la resolución expresa de la concesión de la exención por el órgano competente.*

*La presentación de esta documentación podrá sustituirse por la autorización del licitador propuesto a la Consejería de Vivienda y Urbanismo, formulada estrictamente conforme al modelo que figura en el Anexo VI de este Pliego, para que ésta pueda recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de su obligación de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.*

*El órgano de contratación respetará en todo caso el deber de sigilo respecto de los datos suministrados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los cuales serán utilizados exclusivamente para comprobar si el licitador*



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



*propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente del cumplimiento de su obligación de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.*

**II.8.4.-** Los empresarios inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha deberán presentar solamente un certificado del Registro actualizado en el caso de que el presentado a la licitación haya caducado.

**II.8.5.-** Si en el plazo señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

**II.8.6.-** Una vez que el licitador que vaya a resultar adjudicatario del contrato acredite la circunstancia expuesta, se elevarán las proposiciones presentadas, el acta y la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el Anexo V del presente Pliego, al órgano de contratación.

**II.8.7.-** En el caso de que, conforme apartado a.1) del Anexo V, se presume que alguna o algunas de las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de contener una oferta desproporcionada o temeraria, la Mesa de Contratación requerirá a los licitadores cuya oferta se encuentre en dicha situación para que, en un plazo de diez días naturales a partir de la notificación de dicho requerimiento, presenten información justificativa de su oferta.

**La falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el párrafo anterior, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición, conllevando la incautación de la garantía provisional.**

La Mesa de Contratación, con el asesoramiento técnico correspondiente, estimará justificada la oferta con la puntuación oportuna, o bien considerará que no se ha justificado el carácter desproporcionado o temerario de la baja, reflejando cualquiera de las decisiones adoptadas en su propuesta al órgano de contratación.

En el resto de cuestiones relativas al supuesto contemplado en este apartado, se estará a lo dispuesto en los artículos 83 de la LCAP y 85 y 86 del RCAP.

## **II.9.- ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO**

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios previstos en el Anexo V, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación mencionados.

En el plazo de tres (3) meses a contar desde la apertura de las proposiciones, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa, el órgano de contratación adjudicará el contrato o declarará desierto el concurso. De no dictarse el acuerdo de adjudicación o declararse desierto el concurso dentro del plazo de



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo. Carmen García Muñoz.

*tres meses, los empresarios tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.*

*Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.*

*Transcurridos dos meses desde la finalización de los plazos para la interposición de los recursos que procedan sin que se hayan interpuesto y sin que la documentación original presentada por los licitadores no adjudicatarios haya sido recogida por éstos, el órgano encargado de su custodia procederá, previo informe del Servicio de Asuntos Jurídicos de la Consejería de Vivienda y Urbanismo que acredite la no interposición de los citados recursos, a su destrucción sin necesidad de comunicación a los interesados, a excepción de las garantías provisionales, que se custodiarán hasta su devolución.*

### III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### III.1.- DOCUMENTACIÓN

*III.1.1.- Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar al órgano de contratación los documentos acreditativos de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar ante la Consejería de Vivienda y Urbanismo.*

*III.1.2.- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una unión temporal de empresarios, deberán estos acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como presentar la tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal asignado a la UTE.*

#### III.2.- GARANTÍA DEFINITIVA

*III.2.1.- El adjudicatario está obligado a constituir, a disposición de la Consejería de Vivienda y Urbanismo, una garantía definitiva por un importe del **cuatro por ciento (4%)** del presupuesto de adjudicación del contrato en el plazo de **quince (15) días naturales** contados desde que se le notifique tal adjudicación.*

*Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la LCAP y en la Resolución del Consejero de Vivienda y Urbanismo de 29 de enero de 2007, el adjudicatario está obligado a constituir, a disposición de la Consejería de Vivienda y Urbanismo, una garantía complementaria por un importe del **seis por ciento (6%)** del presupuesto de adjudicación del contrato en el plazo de **quince (15) días naturales** contados desde que se le notifique tal adjudicación. A todos los efectos, dicha garantía tendrá la consideración de garantía definitiva.*

*Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo señalado en el párrafo anterior, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el*



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

En el mismo plazo, contado desde la fecha en que se hicieran efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda.

**De no cumplirse estos requisitos por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará resuelto el contrato.**

**III.2.2.-** Cuando la adjudicación se realice en favor de un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del importe de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36.4 de la LCAP.

**III.2.3.-** La garantía definitiva podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36 de la LCAP y conforme al régimen previsto en los artículos 55 y siguientes del RCAP, debiendo depositarse en cualquiera de las sucursales de la Caja de Depósitos encuadradas en los Servicios Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El contratista acreditará su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del resguardo expedido por dichas sucursales.

**III.2.4.-** La garantía definitiva responderá de los conceptos enumerados en el artículo 43 de la LCAP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o resuelto éste sin culpa del contratista; devolución y cancelación que se acomodarán a lo dispuesto en el artículo 47 de la LCAP.

### **III.3.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de **treinta (30) días naturales** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato.

No obstante, el contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.**

## **IV. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **IV.1.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

**IV.1.1.-** La dirección, comprobación y vigilancia de los trabajos objeto de este contrato será ejercida por la Dirección General de la Vivienda. Para ello designará a un Director de los trabajos, que se ajustará en su actuación a lo dispuesto en las cláusulas 5 y 21 del Pliego de Cláusulas Administrativas Genera-



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo.: Carmen García Muñoz

les para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972 (en adelante, PCAG).

**IV.1.2.-** El contratista designará expresamente un Coordinador de los trabajos, el cual, previa aceptación por la Administración, ejercerá las funciones encomendadas por la cláusula 6 del PCAG.

#### **IV.2.- PERSONAL DEL CONTRATISTA**

**IV.2.1.-** El adjudicatario estará obligado, previa aceptación de la Administración, a adscribir a la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego al personal que haya indicado en su oferta y con la dedicación definida en la misma.

Durante la vigencia del contrato, las personas asignadas al mismo con dedicación completa no podrán intervenir en otro trabajo. Igualmente, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

**IV.2.2.-** Cuando el contratista, o las personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en ejecución de lo pactado.

#### **IV.3.- RECURSOS MÍNIMOS EXIGIBLES**

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato los siguientes recursos mínimos:

- 5 Oficinas abiertas al público en horario de mañana y tarde, una en cada capital de provincia.
- Un sistema informático capaz de desarrollar el contenido de este contrato, así como las conexiones en tiempo real tanto entre las oficinas del adjudicatario, como con los Servicios Centrales y Delegaciones Provinciales de la Consejería.
- Un mínimo de 2 personas por provincia ubicadas en las oficinas de la empresa, con conocimientos y preparación suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- Un mínimo de dos personas (un técnico con titulación de Licenciado o Diplomado y un auxiliar administrativo) ubicadas en las dependencias de la Dirección General y en cada una de las Delegaciones Provinciales, con conocimientos y preparación suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- Un equipo mínimo, con ámbito de trabajo regional y sede en las oficinas de la empresa en Toledo, formado por:
  - 1 informático.
  - 1 asistente social.

El adjudicatario deberá seleccionar y formar al personal asignado al proyecto, previa conformidad de la Dirección General de la Vivienda, a cuyo efecto se realizará la propuesta correspondiente.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



#### **IV.4.- PROGRAMA DE TRABAJO**

**IV.4.1.-** El contratista presentará, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, un Programa de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 del RCAP.

**IV.4.2.-** El Programa de Trabajo será aprobado por el órgano de contratación en los veinte días siguientes a su presentación en los términos contenidos en la cláusula 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Estudios y Servicios Técnicos. Una vez aprobado por la Administración, el Programa de Trabajo quedará incorporado al contrato.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista estará obligado a la actualización y puesta al día de este programa siguiendo las instrucciones que reciba de la Administración a estos efectos.

#### **IV.5.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y COMIENZO DE LOS TRABAJOS**

**IV.5.1.-** La duración del contrato será de **DOS (2) AÑOS**.

**IV.5.2.-** La ejecución del contrato deberá comenzarse a partir del día **1 de junio de 2007**.

**IV.5.3.-** El contrato podrá prorrogarse, una o más veces, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de su plazo de ejecución o de la conclusión de la prórroga anterior, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro (4) años, ni éstas puedan ser concertadas, aisladas o conjuntamente, por un plazo superior a dos (2) años.

#### **IV.6.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En consecuencia será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

#### **IV.7.- MODIFICACIONES DE LOS TRABAJOS**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Cuando las modificaciones supongan la ejecu-



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos



*ción de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el artículo 146.2 de la LCAP.*

*El tratamiento de estas modificaciones se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 y 101 de la LCAP y en las cláusulas 43 y siguientes del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos.*

#### **IV.8.- SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS**

*IV.8.1.- Una vez iniciados los trabajos, cuantas incidencias puedan surgir entre la Administración y el contratista serán tramitadas y resueltas por la primera a la mayor brevedad mediante el expediente contradictorio previsto en el artículo 97 del RCAP, adoptando las medidas convenientes para no alterar el ritmo de los trabajos.*

*La tramitación de estas incidencias no determinará la paralización de los trabajos, salvo que motivos de interés público lo justifiquen. Salvo lo establecido en el artículo 99.5 de la LCAP, la paralización total de los trabajos o la suspensión definitiva de los mismos sólo podrá verificarse por motivo grave y mediante acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del facultativo competente de la Administración o previa petición del contratista e informe del citado facultativo.*

*Cualquier paralización de los trabajos que el contratista realice unilateralmente, sin la adopción previa del citado acuerdo, o, en su caso, sin que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 99.5 de la LCAP, será considerada un incumplimiento culpable de una de sus obligaciones contractuales esenciales.*

*IV.8.2.- Si la Consejería de Vivienda y Urbanismo acordara una suspensión de los trabajos, ya sea "temporal parcial", "temporal total" o "definitiva", o aquélla tuviera lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 99 de la LCAP, se deberá levantar acta de suspensión con las formalidades indicadas en el artículo 103 del RCAP.*

#### **V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **V.1.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS**

*V.1.1.- El precio de las distintas prestaciones del contrato vendrá determinado por los precios ofertados por el adjudicatario en su proposición económica, más los porcentajes del premio anual de recaudación, que, en ningún caso, podrán superar los establecidos como máximos en la cláusula I.2.1.*

*V.1.2.- La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 199 del RCAP.*

*V.1.3.- El pago del precio se efectuará por meses vencidos, previa presentación de la factura correspondiente y certificado favorable emitido, dentro de los 10 días siguientes al período de tiempo a que correspondan, por el Director de los trabajos.*



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo.: Carmen García Muñoz

**V.1.4.-** El premio de recaudación se calculará y liquidará por años contractuales, esto es del 1 de junio al 31 de mayo, sin que sobre el mismo quepa realizar abonos a cuenta.

La obtención del premio de recaudación requerirá haber recaudado, como mínimo y por todos los conceptos, la cantidad de 18.000.000,00 € en cómputo anual. De no alcanzarse dicha cifra, el precio a satisfacer por la Administración por el apartado B.1 "Recaudación" será exclusivamente el correspondiente precio fijo ofertado.

**No devengarán premio de cobranza las cantidades recaudadas que sin causa justificada hayan sido ingresadas de forma diferente y en plazos superiores a los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.**

## **V.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **V.2.1.- Obligaciones laborales y sociales**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

### **V.2.2.- Cumplimiento de plazos y penalidades por mora**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. Si llegado el término de cualquiera de los plazos parciales o del final el contratista hubiere incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 95 de la LCAP.

La aplicación de la penalidad y su pago no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo de la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 96.2 de la LCAP y 100 del RCAP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

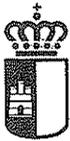
### **V.2.3.- Subcontratación**

La celebración por el adjudicatario de subcontratos con terceros para la ejecución parcial del contrato estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 115 y 116 de la LCAP.

### **V.2.4.- Confidencialidad**

El adjudicatario queda obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Asimismo, queda obligado a garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. En este sentido, no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elabora-



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



dos en base a este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida.

Además, el adjudicatario quedará también obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en sus disposiciones de desarrollo.

### **V.3.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA**

**V.3.1.-** Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios de la licitación, de la formalización del contrato, los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos oficiales o particulares, así como los tributos, derechos, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen y cualesquiera otros gastos a que hubiere lugar para la realización de la prestación.

**V.3.2.-** Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos contratados.

### **V.4.- TRIBUTOS**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en el presupuesto de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

## **VI. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

### **VI.1.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS**

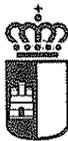
El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin las prerrogativas establecidas en el artículo 213.1 de la LCAP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

### **VI.2.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Las recepciones de los trabajos se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 204 del RCAP. El Director de los trabajos representará al órgano de contratación en la recepción de los servicios contratados.

La recepción de los trabajos por el órgano de contratación no exonera al contratista por los defectos o imprecisiones en que haya podido incurrir y le sean imputables.



GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



### VI.3.- PLAZO DE GARANTÍA

**VI.3.1.-** El plazo de garantía será de **dos años** a contar de la fecha de recepción o conformidad.

**VI.3.2.-** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

**VI.3.3.-** Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparos, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

### VI.4.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 111 y 214 de la LCAP. Asimismo, serán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El incumplimiento del contratista de su deber de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

b) El desistimiento del contrato por parte del contratista. En el caso de que concurra esta causa de resolución, la Administración podrá incautar la garantía, debiendo, además, el contratista indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

c) El incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 de la LCAP o, en el supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad.

d) El incumplimiento del pago de los anuncios de licitación en el plazo establecido en el artículo 54 de la LCAP.

e) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

f) La no consecución de la recaudación que se fija en la cláusula V.1.4 como mínima para obtener el premio de recaudación.

## VII. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

### VII.1.- NORMAS GENERALES

Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente, para cuanto no esté previsto en el presente pliego, al Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, al 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, a las demás disposiciones que complementen aquel y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales



Castilla-La Mancha

Consejería de  
Vivienda y Urbanismo

GP-SP-02/07 "Servicio de recaudación, facturación y asistencia a la gestión administrativa del patrimonio de vivienda, locales y edificios complementarios de promoción pública adscritos a la Consejería de Vivienda y Urbanismo"

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo. Carmen García Muñoz

para la contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en la normativa citada.

## VII.2.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes, adoptados previa audiencia del contratista, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, y contra los mismos cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, e igualmente, y de forma potestativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto.

## VII.3.- CONOCIMIENTO DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## VIII. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Anexo I – Modelo de proposición económica.

Anexo II – Solicitud de participación en las licitaciones convocadas por la Consejería de Vivienda y Urbanismo.

Anexo III – Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones o incompatibilidades para contratar.

Anexo IV – Declaración responsable de los licitadores inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Anexo V - Criterios objetivos y baremo de puntuación que han de regir para la adjudicación del concurso.

Anexo VI – Modelo de autorización del interesado para que la Consejería de Vivienda y Urbanismo pueda recabar datos a la Administración competente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Anexo VII – Modelo de autorización del interesado para que la Consejería de Vivienda y Urbanismo pueda recabar datos a la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª....., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad nº..... actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de D./Dª....., o de la Sociedad o empresa ..... con domicilio en ..... por su calidad de .....

EXPONE

PRIMERO.- Que conocidas las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del contrato que a continuación se especifica, las acepta y se compromete a la ejecución en su totalidad de los trabajos que constituyen su objeto, presentando la siguiente oferta:

EMPRESA OFERENTE: (Indicar nº N.I.F. o C.I.F.)

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:

ANUNCIADO EN EL . nº: FECHA:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

A) APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Table with 4 columns: Item, Description, Año 1, Año 2, Total. Rows include A.1 Creación de la base de datos inicial, A.2 Mantenimiento y actualización de la base de datos, A.3 Apoyo a la gestión administrativa y regularización jurídico registral, A.4 Facturación y otras actuaciones, A.5 Grupos con vínculo de garantía, A.6 Gestión y control del I.B.I.

TOTAL PRECIO APARTADO A:

(en cifra): (en letra):

B) RECAUDACIÓN

Table with 4 columns: Item, Description, Año 1, Año 2, Total. Rows include B.1 Recaudación en período voluntario, B.2 Trabajos previos a la vía ejecutiva

TOTAL PRECIO APARTADO B (excluido premio de recaudación)

(en cifra): (en letra):

C) PREMIO DE RECAUDACIÓN:

Table with 2 columns: Recaudación anual, % ofertado. Rows include De 18.000.000,01 € hasta 42.000.000,00 €, De 42.000.000,01 € hasta 66.000.000,00 €, Superior a 66.000.000,00 €

SEGUNDO.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta, ha sido comprendido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A), sin que, por tanto, pueda ser repercutido como partida independiente.

Fecha, firma y sello de la empresa.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos





DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007  
La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LAS LICITACIONES CONVOCADAS POR LA CONSEJERIA DE VIVIENDA Y URBANISMO

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I. n<sup>o</sup>....., en nombre de..... con C.I.F./N.I.F....., presenta:

La oferta y documentación que se acompaña para que sean admitidas a la licitación del expediente clave:....., denominación: .....  
.....  
....., convocada por la Consejería de Vivienda y Urbanismo mediante publicación en el ..... n<sup>o</sup>....., de fecha ..... cuyo plazo de presentación de proposiciones finaliza el día .....

- Consignándose los siguientes datos del licitador a efectos de notificaciones y requerimientos:
- NOMBRE DEL LICITADOR:.....
  - DOMICILIO:.....
  - LOCALIDAD (CON CODIGO POSTAL):.....
  - TELEFONO:..... - FAX:.....
  - DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO<sup>1</sup>:.....
  - PERSONA DE CONTACTO:.....

(Lugar, fecha, firma y sello, en su caso)

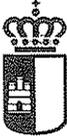
A CUMPLIMENTAR POR LA OFICINA RECEPTORA DE OFERTAS

sobres que dicen contener:

- Documentación Administrativa (sobre "A")
- Proposición Económica (sobre "B1")
- Documentación Técnica (sobre "B2")
- Otros:.....

OFICINA RECEPTORA DE OFERTAS. SECRETARIA GENERAL TECNICA. CONSEJERIA DE VIVIENDA Y URBANISMO. P<sup>o</sup> Cristo de la Vega, s/n. 45071 TOLEDO.

<sup>1</sup> La indicación de una dirección de correo electrónico implica la declaración de que el interesado consiente expresamente su utilización para las notificaciones derivadas de este expediente a los efectos del art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos:



Fdo. Carmen García Muñoz

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ como representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias recogidas como prohibiciones para contratar con la Administración en el artículo 20 del Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.
- Que en los órganos de Administración o gobierno de la misma, no figura persona alguna que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos previstos en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- Que a los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 86 del RCAP, a la presente licitación: (señalar lo que proceda)
  - La empresa licitadora no pertenece a ningún grupo empresarial.
  - No concurren empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose por tales las que se encuentran en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.
  - Concurren las siguientes empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose por tales las que se encuentran en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio:

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en ..... a ..... de 200...



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos:



ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS LICITADORES INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA**

**Indicar clave expediente:**

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en su propio nombre, o como representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1)  Que los datos que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, objeto del certificado del mismo que se aporta, no han experimentado ninguna alteración.

Que los datos de esta empresa que constan el Registro de Licitadores referentes a:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha \_\_\_\_\_, conforme a lo establecido en los artículos 4.2 y 7.2 del Decreto 214/2001, de 18 de febrero, por el que se crea el registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

2) Que a los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 86 del RCAP, a la presente licitación: (señalar lo que proceda)

- La empresa licitadora no pertenece a ningún grupo empresarial.
- No concurren empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose por tales las que se encuentran en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.
- Concurren las siguientes empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose por tales las que se encuentran en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio:

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en ..... a ..... de 200....



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



## ANEXO V

### CRITERIOS OBJETIVOS Y BAREMO DE PUNTUACIÓN QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, así como su ponderación, son los siguientes en orden decreciente de importancia:

a) **Proposición económica hasta un máximo de 30 puntos (30%)**

a.1) **Costes fijos del contrato**, hasta un máximo de 24 puntos.

Se considerará que la máxima valoración la tendrán aquellas ofertas económicas cuyo porcentaje de baja respecto del presupuesto base de licitación esté situado a 5 o más puntos por encima del porcentaje medio de baja de la totalidad de las ofertas admitidas. Se valorarán con 0 puntos las ofertas económicas que no supongan reducción alguna sobre el presupuesto base de licitación. El resto de las ofertas se valorarán en función decreciente a la proximidad de su porcentaje de baja al porcentaje medio de baja incrementado en 5 puntos.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias aquellas ofertas económicas cuyo porcentaje de baja exceda más de 10 unidades del porcentaje medio de baja de la totalidad de las ofertas admitidas.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la licitación, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

a.2) **Premio de recaudación**, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación de este apartado se distribuirá de la siguiente forma:

- Hasta un máximo de 3 puntos para la oferta relativa al primer tramo del premio de recaudación (recaudación anual de 18.000.000,01 € a 42.000.000,00 € -2% sobre el exceso de 18.000.000,00 €).
- Hasta un máximo de 2 puntos para la oferta relativa al segundo tramo del premio de recaudación (recaudación anual de 42.000.000,01 € a 66.000.000,00 € -3% sobre el exceso de 42.000.000,00 €).
- Hasta un máximo de 1 punto para la oferta relativa al tercer tramo del premio de recaudación (recaudación anual superior a 66.000.000,00 € -4% sobre el exceso de 66.000.000,00 €).

Para cada tramo del premio de recaudación se considerará que la máxima valoración la tendrán aquellas ofertas cuyo porcentaje de baja



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.



Fdo.: Carmen García Muñoz

respecto del porcentaje establecido como máximo en la cláusula 1.2.1 esté situado a 5 o más puntos por encima del porcentaje medio de baja de la totalidad de las ofertas admitidas. Se valorarán con 0 puntos las ofertas que no supongan reducción alguna del porcentaje establecido como máximo en la cláusula 1.2.1. El resto de las ofertas se valorarán en función decreciente a la proximidad de su porcentaje de baja al porcentaje medio de baja incrementado en 5 puntos.

b) **Propuesta técnica con memoria explicativa de los trabajos a realizar, planificación general de actividades y propuesta metodológica** hasta un máximo de 20 puntos (20%), de acuerdo con el desglose siguiente:

- **Nivel de calidad de la información y resultado de los trabajos**, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la exposición y desarrollo de los procesos administrativos y cálculos necesarios para llevar a término el objeto del contrato según la legislación administrativa, patrimonial y de vivienda aplicable.

- **Idoneidad de los trabajos**, hasta un máximo de 5 puntos.

Serán valorados en función de su adaptación al objeto del contrato y la finalidad recaudatoria y social que deben cumplir. Se tendrá en cuenta el tratamiento de la información previa, el tratamiento de la cobranza y las actuaciones de apoyo necesarias para ejecutar los trabajos.

- **Metodología de los sistemas empleados**, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la creatividad del método atendiendo a la incidencia en el éxito de los trabajos y su finalidad.

c) **Plan estratégico de actividades y tiempos** para la implantación de los medios materiales, la infraestructura informática y el personal, hasta un máximo de 15 puntos (15%).

Se valorará la justificación y coherencia de las actividades y tiempos propuestos para la implantación de los medios materiales, la infraestructura informática y el personal, así como su adecuación a la metodología y tareas propuestas.

También podrá ser objeto de valoración la reducción del plazo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la creación de la base de datos inicial, denominada "versión cero".

d) **Sistema informático de gestión** de la facturación, recaudación y rendición de cuentas, hasta un máximo de 10 puntos (10%), de acuerdo con el desglose siguiente:

- La estabilidad y custodia de la información será valorada hasta un máximo de 5 puntos. Se tendrá en cuenta la capacidad del sistema informático de gestión de informar puntualmente y de forma coordinada el resultado de los trabajos.
- El diseño, la calidad y la seguridad de la información y la disponibilidad y facilidad de uso serán valorados hasta un máximo de 5 puntos.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos



e) **Propuesta de mejoras adicionales**, hasta un máximo de 10 puntos (10%).

*Solamente se tendrán en cuenta aquellas mejoras que incidan directamente en el trabajo y el nivel de información. Para ello, además, se deberán detallar sus contenidos y plan de realización.*

f) **Controles, evaluación y plan de control de calidad**, hasta un máximo de 7 puntos (7%) de acuerdo con el siguiente desglose:

- *Definición de actividades necesarias para el seguimiento y control del proyecto, hasta un máximo de 2 puntos*
- *El plan de control de calidad para la ejecución del contrato, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el esquema de elaboración del mismo y los informes periódicos a remitir a la Administración contratante; así como los mecanismos propuestos para mejorar la calidad de los trabajos en función del desarrollo de los mismos.*
- *Definición de mecanismos de control de cambios e incidencias, tanto para la información de los mismos como para su resolución, hasta un máximo de 2 puntos.*
- *Definición de los tipos de informes de seguimiento, hasta un máximo de 1 punto.*

g) **Mayor número de elementos personales**, hasta un máximo de 5 puntos (5%)

*Se valorará el mayor número de elementos personales que los exigidos en la cláusula IV.3 del presente pliego y que el licitador se comprometa a adscribir a la ejecución del contrato. Para la valoración se tendrá en cuenta su incidencia en el proceso y desarrollo de los trabajos.*

h) **Plan de formación**, hasta un máximo de 3 puntos (3%)

*Se valorará la realización de cursos relacionados directamente con el objeto del contrato, su duración, contenidos y personal adscrito a la ejecución del servicio que participará en los mismos.*

i) *En caso de igualdad, se considerará más ventajosa la oferta de la empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al dos por ciento (2%).*



ANEXO VI

**AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA PUEDA RECABAR DATOS A LA ADMINISTRACIÓN COMPETENTE DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)**

La persona abajo firmante autoriza a la Consejería de Vivienda y Urbanismo a solicitar de la Administración competente los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativas de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa GP-SP-02/07 "SERVICIO DE RECAUDACIÓN, FACTURACIÓN Y ASISTENCIA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO DE VIVIENDA, LOCALES Y EDIFICIOS COMPLEMENTARIOS DE PROMOCIÓN PÚBLICA ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO".

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Persona Físicas, en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

**A- DATOS DEL CONTRATISTA**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL</b>	<b>FIRMA</b> (sólo en el caso de personas físicas)
<b>N.I.F.</b>	

**B- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>N.I.F.</b>	
<b>ACTÚA EN CALIDAD DE:</b>	

....., a ..... de ..... de .....

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Vivienda y Urbanismo.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



**ANEXO VII**

**AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA PUEDA RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL (CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)**

La persona abajo firmante autoriza a la Consejería de Vivienda y Urbanismo a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativas de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa GP-SP-02/07 "SERVICIO DE RECAUDACIÓN, FACTURACIÓN Y ASISTENCIA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO DE VIVIENDA, LOCALES Y EDIFICIOS COMPLEMENTARIOS DE PROMOCIÓN PÚBLICA ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO".

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por el artículo 15 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, que permite, previa autorización del interesado, la sustitución de los certificados administrativos en soporte papel por el envío a través de medios telemáticos de aquéllos datos que sean necesarios para el ejercicio por un órgano u organismo de sus competencias en el marco de un procedimiento administrativo.

**A- DATOS DEL CONTRATISTA**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL</b>	<b>FIRMA</b> (sólo en el caso de personas físicas)
<b>N.I.F.</b>	

**B- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA)**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>N.I.F.</b>	
<b>ACTÚA EN CALIDAD DE:</b>	

....., a ..... de ..... de .....

**NOTA:** La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Vivienda y Urbanismo.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio de Asuntos Jurídicos con fecha 13 de febrero de 2007.

Toledo, 14 de febrero de 2007

La Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos



Fdo: Carmen García Muñoz