



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 777697
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2021-12-22 13:56:47
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
ROSSELLO FORTEZA MARIA MAGDALENA - [REDACTED]		22/12/2021	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL200F7504E57P4720513DG3DW

CSV:

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°:

TIPO DE CONTRATO: Servicios. Contrato Menor

OBJETO: CONTRATO DE AMPLIACIÓN Y REDACCIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES CULTURALES DENTRO DE LA REVISIÓN DEL PGOU DEL MUNICIPIO DE CALVIÀ. TRABAJOS DE CAMPO Y REDACCIÓN DE FICHAS DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO/ESCULTURA MONUMENTAL.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El Teniente de Alcalde delegado de Urbanismo, Comercio y Actividades por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE AMPLIACIÓN Y REDACCIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES CULTURALES DENTRO DE LA REVISIÓN DEL PGOU DEL MUNICIPIO DE CALVIÀ. TRABAJOS DE CAMPO Y REDACCIÓN DE FICHAS DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO/ESCULTURA MONUMENTAL.

CONDICIONES GENERALES

PRIMERA. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es realizar trabajos de campo y redacción de fichas de patrimonio arquitectónico/escultural-monumental del municipio de Calvià siguiendo las directrices de la dirección del contrato, ajustándose de manera precisa, tanto en forma como en contenido, a las fichas modelos aportadas por el equipo municipal.

Los servicios considerados necesarios para contratar son:

Trabajos de campo y redacción de fichas de patrimonio arquitectónico/escultura monumental.

CPV:

Servicios de urbanismo	71410000-5
Servicios de urbanismo y arquitectura paisajística	71400000-2

SEGUNDA. - Dirección e inspección del contrato.

La dirección e inspección de los trabajos se llevará a cabo por parte de la Jefatura de Servicio de la Oficina de Revisión del PGOU o en quien delegue en colaboración con los técnicos del Departamento de Patrimonio Histórico del Ayuntamiento de Calvià.

Se establece como criterio general para la actuación del contratista, el asesoramiento y elaboración de propuestas a la Dirección del Contrato, sin que pueda entenderse delegada en el contratista o su persona ninguna de las facultades de decisión técnica que correspondan a la dirección del contrato.

Tanto la documentación realizada o en proceso como los archivos de antecedentes existentes, estarán en todo momento a disposición de la Dirección que, en el ejercicio de sus funciones, podrán solicitarlos o consultarlos en todo momento.



La Direcció del Contracte és la responsable del control i seguiment de los processos de execució de los treballs, establint las actuacions a realitzar en este sentido, debiendo el adjudicatario facilitar cuanta información y acciones sean necesarias para el ejercicio de dicha responsabilidad y supervisión.

TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

BASE IMPONIBLE: Catorce mil Euros. 14.000,00€

21% DE IVA: Dos mil novecientos cuarenta Euros. 2.940,00 €

TOTAL: Dieciséis mil novecientos cuarenta Euros. 16.940,00 €

Método de cálculo para calcular el presupuesto.

El presupuesto base de 14.000 € euros IVA excluido, del contrato de referencia se ha fijado teniendo en cuenta los precios según el Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos para el año 2021.

Desglose	Concepto	Cantidad	Totales
Costes salariales y costes directos	Costes personal:	6 meses	11.865,15 €
	- salario base: 1.997,53 € - SSC (32,): 413,60 € - Bajas/vacaciones: 271,43 €		
Costes indirectos	Costes materiales	6 meses	447,42 €
	Costes de estructura		771,54 €
Beneficio industrial (7%).			915,89 €
Importe total (excluido IVA).			14.000,00€

El tipo del Impuesto del Valor Añadido que resulta de aplicación en el presente contrato es del 21 %, por lo que el importe a abonar en concepto de dicho impuesto se presupuesta en dos mil novecientos cuarenta euros (2.940 €).

CUARTA. - Medios personales y materiales. Requisitos.



La persona o empresa adjudicataria está obligada a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales necesarios para garantizar la calidad técnica de los trabajos y el cumplimiento de los plazos contractuales y legales.

En el caso de no tratarse de persona física, la persona adjudicataria dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

La persona o empresa adjudicataria acreditará la suficiente solvencia técnica y personal que establece este pliego de condiciones técnicas para cumplir el contrato, así como su total disponibilidad para la ejecución del mismo en los plazos establecidos en el contrato, no contemplándose la posibilidad, a no ser por causa mayor, de sustitución, aún por personal técnico de similar solvencia y cualificación.

Requisitos mínimos de la persona o empresa adjudicataria:

La persona o empresa encargada de la ejecución de las fichas de patrimonio arquitectónico/escultura monumental del contrato deberá integrar, como mínimo a 1 persona, que esté en posesión como mínimo de uno de los siguientes títulos de Grado o Licenciatura: Historia del Arte ó Arquitectura especialidad acreditada en patrimonio histórico.

En cualquier caso, las titulaciones o cursos que sean considerados como parte acreditativa de especialidad en patrimonio histórico y por tanto como requisito, no podrá ser considerado como mérito.

El contratista aportará todos los medios técnicos y materiales necesarios para la ejecución del contrato, así como aquellos medios materiales específicos, que pueden ser necesarios.

QUINTA. - Gastos.

Los gastos derivados de la ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, no pudiendo reclamar a la Administración contratante ninguno de los gastos en los que haya podido incurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.

SEXTA. - Descripción de los trabajos a desarrollar y responsabilidad técnica de los trabajos.

La persona o empresa adjudicataria 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 para terceros de las posibles omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en los trabajos realizados en ejecución del contrato.

Definición, contenido y condiciones de ejecución de los trabajos.

El objeto del contrato es realizar trabajos de campo y redacción de fichas de patrimonio arquitectónico y escultural monumental del municipio de Calvià siguiendo las directrices de la dirección del contrato, ajustándose de manera precisa, tanto en forma como en contenido, a las fichas modelos aportadas por el equipo municipal.

Los campos a cumplimentar se especifican en las fichas modelo de arquitectura/escultura monumental adjuntadas en anexo.

Se enumeran a continuación los trabajos aportados por la dirección del contrato y los trabajos a desarrollar por el contratista:

Patrimonio arquitectónico:



ARQUITECTURA		
<p>APORTACIONES DIRECCIÓN CONTRATO:</p> <p>1.- Ficha modelo.</p> <p>2.-Avance de ficha de bienes sin catalogar.</p> <p>3.-Listado de fichas de Arquitectura Contemporánea.</p> <p>4.-Asesoramiento sobre la búsqueda de nuevos bienes.</p>		<p>TRABAJOS A DESARROLLAR POR CONTRATISTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo de campo y cumplimentación contenido fichas. - Redacción de fichas del catálogo en vigor. - Redacción de fichas cuyo avance aporta la dirección del contrato: 44 uds - Redacción de fichas de nuevos bienes a localizar: 75 uds aprox.

APPU (áreas de protección de paisaje urbano)		
<p>APORTACIONES DIRECCIÓN CONTRATO:</p> <p>1.-Delimitación de las APPU.</p> <p>2.-Ficha modelo.</p> <p>3.-Diseño de las subfichas de fachadas y pasajes.</p> <p>4.- Listado de fachadas y pasajes incluidas en las Áreas de Protección de Paisaje Urbano.</p>		<p>TRABAJOS A DESARROLLAR POR CONTRATISTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimentación de subfichas de fachadas (500 uds aprox.), pasajes (50 uds aprox.) y otros elementos con valor patrimonial, a incorporar dentro de la ficha de APPU . - Fotos de elementos a proteger (fachadas, pasajes, etc.) y elementos distorsionadores.

ESCULTURA MONUMENTAL		
<p>APORTACIONES DIRECCIÓN CONTRATO:</p> <p>1.-Ficha modelo.</p>		<p>TRABAJOS A DESARROLLAR POR CONTRATISTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuevas fichas (Aprox. 10 uds).



--	--

SÉPTIMA. Criterios de adjudicación

A.- Los criterios ponderados que se tienen que aplicar para adjudicar el contrato, ordenados por orden decreciente, son los siguientes:

La persona o empresa adjudicataria será la que presente la oferta que ofrezca una mejor relación calidad precio en base a los siguientes criterios:

CRITERIO	PONDERACIÓN
1.- Propuesta realización Trabajos: metodología , instrumentos de control de calidad de forma y contenido, comunicación con equipo municipal, calendarización entregas, revisión trabajos, objetivos, calidad fotografía e imagenes adjuntas, precisión localización gps, rigor y atención a las fichas modelos (tipo letra, tamaño, grosores, colores...),etc.	Máximo 40 puntos
2.- Experiencia profesional.	Máximo 20 puntos
3.- Titulaciones, cursos y docencia.	Máximo 10 puntos
4.- Oferta económica.	Máximo 20 puntos
5.- Criterio social	Máximo 10 puntos

En caso de empate entre los licitadores se tiene que atender el que dispone el artículo 147 de la Ley.

Los criterios evaluables de manera automática mediante fórmula: 2, 3 , 4 y 5.

Los criterios evaluables mediante juicio de valor: 1

B. Forma de evaluar los criterios:

1.- Propuesta realización Trabajos: máximo 40 puntos (evaluables mediante juicio de valor).



Se deberá presentar una memoria técnica explicativa sobre la metodología a adoptar, objetivos, análisis de los trabajos a realizar y propuesta. Todo ello para valorar los conocimientos específicos en la materia.

2.-Experiencia profesional: máximo 20 puntos (evaluables mediante fórmula automática).

En concreto se valorará:

Por la participación en la redacción de Catálogos de Patrimonio Histórico asociados a Planes Territoriales y Generales, Planes Parciales o Especiales, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- 2 puntos por cada uno, con un máximo de 20 puntos

Los trabajos anteriormente descritos realizados con anterioridad al 2012 y hasta un máximo de 10 años (o sea hasta el 2002) se valorarán siempre que vengán acompañados de certificado de buena ejecución de los mismos.

3.- Titulaciones, cursos y docencia: máximo 10 puntos (evaluables mediante fórmula automática).

Excluidas titulaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas como requisito.

La valoración se realizará siempre que las titulaciones, cursos o docencia estén relacionados con el patrimonio arqueológico/etnográfico.

Titulaciones, cursos y docencia recibidos: hasta un máximo de 4 puntos.

- Titulación de grado o licenciatura: 2 puntos por titulación.
- Titulación de Máster oficial: 1 punto por titulación.
- Doctorado: 1'5 puntos por titulación.
- Cursos recibidos en centros homologados, de un mínimo de 30 horas cada curso (siempre que no se repita la temática del curso): 0'25 puntos con un máximo de 2 puntos en esta categoría.

Titulaciones, cursos y docencia impartidos: hasta un máximo de 6 puntos.

- Titulación de grado o licenciatura: 1 punto por crédito (ECTS) impartido.
- Titulación de Máster oficial: 1 punto por crédito (ECTS) impartido.
- Otras titulaciones de postgrado: 1 punto por crédito (ECTS) impartido.
- Cursos impartidos en centros homologados, de un mínimo de 30 horas cada curso (siempre que no se repita la temática del curso): 0'25 puntos con un máximo de 3 puntos en esta categoría.



4.- Oferta Económica: máximo 20 puntos (evaluado mediante fórmula automática).

Con la aplicación de la siguiente fórmula sobre el total ofertado:

Puntuación= $20 \times (\text{importe de la oferta más económica} / \text{importe de la oferta que se valora})$

$P = 20 \times (B/E)$

Siendo:

- P es la puntuación de la oferta a evaluar
- B es el importe de la oferta más baja.
- E es el importe de la oferta a evaluar.

La persona o empresa licitadora que presenta la oferta económica más favorable económicamente obtendrá la máxima puntuación (20 puntos) y el resto proporcionalmente.

En caso de no ofertar una mejora económica se obtendrá una puntuación de 0 puntos relativa al presente apartado

5.- Criterios sociales: Máximo 10 puntos.

- Creación de empleo de personas con dificultades de acceso al mercado laboral: Máximo de 4 puntos: 2 puntos por compromiso de contratar u ocupar al menos un 20% de personas con dificultades de acceso al mercado laboral; 3 puntos por el 35% y 4 puntos por un 50%.
- Subcontratación con centros especiales de empleo, empresas de inserción y entidades de empleo protegido, entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas de ocupación protegida y tengan por objetivos la integración sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social. Solicitado por el licitador un compromiso de subcontratación a dichas entidades, se otorgarán le 4 puntos en caso de aceptación del mismo. La no aceptación de tal compromiso por dichas entidades equivaldrá a 0 puntos.
- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Máximo 2 puntos:

Por el compromiso de adscribir al contrato una plantilla que tienda a una mayor composición paritaria: 0'5 puntos. Por el compromiso de adscribir al contrato un porcentaje de mujeres superior al 50% en puestos de dirección o responsabilidad: 1 punto. Por el compromiso de diseñar y aplicar, en el plazo de 2 meses desde que se formalice el contrato, medidas de conciliación o un plan de igualdad específico en relación a la ejecución del contrato: 2 puntos.



C. Forma de acreditar los criterios de adjudicación.

- 1.- Calidad del proyecto : mediante la presentación de la correspondiente Proyecto técnico explicativo del programa y procedimiento de la propuesta.
- 2.- Oferta económica: mediante la presentación de la correspondiente oferta económica.
- 3.- Trabajo realizados: mediante la presentación de la documentación acreditativa de los trabajos realizados.
- 4.- Titulaciones, cursos y docencia: mediante la presentación de la documentación acreditativa.
- 5.- Compromiso de cumplimiento de los puntos establecidos en el apartado anterior B.5

Si el licitador no aportara la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de este licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

OCTAVA. - Comunicación y condiciones particulares de los trabajos.

Se deberá establecer un sistema de interlocución entre la Dirección del Contrato y el contratista. Este sistema será presentado por el adjudicatario de tal manera que pueda haber fluidez en las comunicaciones, con las personas interlocutoras y los medios de comunicación.

El adjudicatario presentará los sistemas de comunicación y de intercambio de información con la Administración, que garanticen al máximo la seguridad de accesos y del tratamiento de la información.

El adjudicatario deberá entregar la totalidad de los trabajos en las dependencias municipales dentro del plazo estipulado.

Cuando los trabajos no se encuentren conformes, la Administración contratante dará cuenta por escrito al adjudicatario de las deficiencias observadas, fijándose por la Dirección del Contrato un plazo para realizar la modificación, expirado el cual y realizada la nueva entrega, se procederá de igual forma a un nuevo examen y si en esta ocasión tampoco se reuniesen las condiciones necesarias para que el trabajo sea declarado conforme, se podrá optar por la imposición de penalidades o bien la resolución del contrato.

Entregas parciales de los trabajos.



A lo largo de la ejecución del contrato se realizarán entregas parciales cada mes. Durante los primeros quince días se establecerán las fechas de entregas parciales, así como el contenido de dichas entregas.

Dichas entregas se podrán realizar en formato digital pdf, pero se deberá adjuntar el archivo “madre” a partir del cual se ha generado el pdf.

Características de la documentación de los trabajos.

La documentación se entregará en formato papel y digital de acuerdo con las indicaciones que siguen:

Presentación de los trabajos en soporte papel:

- La documentación escrita se presentará en hojas DIN A-4
- Las gráficas, tablas, diagramas planos etc. se presentarán también en formato DIN A-4 o asimilando los formatos mayores a este mediante plegado

Presentación de los Trabajos en soporte digital:

- El conjunto de la documentación (memoria, fichas, normativa, soporte cartográfico y fotográfico) deberá presentarse en pdf y además:
- La parte escrita se presentará en formato *.doc o equivalente
- Las gráficas, tablas i diagramas se presentarán en formato *.xls o equivalente
- Si se utilizan bases de datos se entregará la información en formato editable
- La documentación cartográfica se entregará en soporte informático digital CAD (DWG, DGN) o en formato SIG si se han utilizado Sistemas de Información Geográfica. El formato SIG se entregará preferente en una Geodatabase (ArcGis) o equivalente con los archivos de configuración de leyendas, simbología, impresión, etc.
- En los planos deberá constar el copyright de la cartografía suministrada y las advertencias legales oportunas

Todos los datos geográficos procesados en CAD, SIG, de localización de los elementos catalogados etc., deben estar correctamente georeferenciados con el sistema de coordenadas EPS:25831-ETRS89/UTM zone 31N

- La documentación fotográfica, aunque se incorpore en las fichas correspondientes, también se adjuntará de forma individualizada y relacionada con el identificador de la ficha a la que pertenecen en formatos DRAW, TIFF o JPG

La documentación a presentar deberá adaptarse a los criterios de estandarización y normalización de los instrumentos de planeamiento de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 12/2017 de 29 de diciembre de urbanismo de las Islas Baleares así como a las leyes 39/2015 del procedimiento administrativo común y 40/2015 de régimen jurídico de las administraciones públicas, y normas técnicas de interoperabilidad.

De toda la documentación gráfica y escrita correspondiente deberán presentarse 3 EJEMPLARES A PAPEL debidamente encarpados, así como 6 ejemplares de 1 o más CD, DVD o Pendrive con la documentación citada en formato de acceso libre y 6 ejemplares de uno o más CD, DVD o pendrive con la información en pdf.



Durante la ejecución de los trabajos objeto de este contrato se realizarán todas las modificaciones necesarias para su remisión a las diferentes Administraciones sectoriales que lo soliciten. Estas modificaciones se plasmarán en la documentación definitiva, integrándose en un documento global y actualizados.

La documentación deberá estar firmada y sellada por quien subscribe el contrato y por los técnicos y equipos municipales que hayan participado en la dirección coordinación y revisión.

A sí mismo, se presentará al Ayuntamiento de Calvià la documentación complementaria que haya servido para la elaboración de los trabajos:

- Documentación utilizada en la recogida de datos de campo.
- Actas de las reuniones celebradas, que deberán ser redactadas por la persona o empresa adjudicataria, y validadas por el equipo municipal.
- Cualquier información que el Ayuntamiento o la dirección considere oportuno.

OCTAVA.- Plazo de ejecución.

Plazo de ejecución y entrega de los trabajos es de 6 meses a contar desde la entrega de los documentos por parte de la Oficina de Revisión del Plan General a la empresa adjudicataria.

NOVENA.- Derecho de la propiedad.

La Administración contratante podrá decidir no incluir toda o parte de la documentación aportada por el contratista sin que el mismo pueda reclamar por este hecho. Los trabajos realizados serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de la prestación, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Salvo previsión expresa en contrario, en los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de propiedad intelectual utilizados con la presente contratación, la Administración Municipal contratante adquiere en régimen de exclusiva todos los derechos de propiedad intelectual susceptibles de aplicación económica sobre la obra creada.

En consecuencia, se reserva el formato original de producción y la facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones considere conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación o explotación. En particular, los derechos de propiedad intelectual cuya titularidad corresponde a la Administración son los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra creada y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica.

La empresa contratista no podrá utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos del mismo de cualquier tipo (textos, dibujos, o fotografías del trabajo contratado, etc.) ni podrá publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin autorización expresa de la Dirección del Contrato. En todo caso, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. La totalidad de los materiales que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato serán igualmente propiedad



de la Administración contratante. La empresa adjudicataria se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera la Administración para hacer efectiva la adquisición por ésta de todos los derechos de propiedad intelectual en caso de que fuera necesario.

El contratista asume las incompatibilidades profesionales en el ejercicio de su profesión en el término municipal de Calvià, derivadas de la redacción de los servicios objeto de este contrato, no pudiendo asumir encargos profesionales durante los plazos legalmente establecidos.

La Jefa de Servicio de la Oficina

De Revisión del Plan General.

Fdo: Magdalena Rosselló Forteza.

