



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL  
SECRETARIA

Nº 8/2020

## CERTIFICADO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**D<sup>a</sup> PILAR CAMPILLO TORRES, SECRETARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL**

**CERTIFICO:** Que, del examen de la documentación obrante en esta Secretaría General de mi cargo, resulta que en la **sesión ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO** de este Ayuntamiento el día **24 de febrero de 2020**, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

### **11.- PROPUESTA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE BIENES INMUEBLES URBANOS.**

Se conoce la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, cuyo texto literal es el siguiente:

“Teniendo en cuenta:

Que el contrato suscrito por este Ayuntamiento para la prestación del servicio de “Actualización del Catastro de Bienes Inmuebles Urbanos” finaliza el día 16 de junio de 2020.

Que este contrato ha agotado todas las prórrogas posibles previstas en su clausulado.

Que este Ayuntamiento no cuenta con medios propios suficientes para acometer directamente estas tareas de actualización del Catastro de Bienes Inmuebles Urbanos.

Se hace necesaria la contratación externa de la prestación de este servicio.

Por todo ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, tengo a bien proponer a la Junta de Gobierno Local:

1.- La adopción de acuerdo de inicio de expediente para la contratación de la prestación del servicio de actualización del Catastro de Bienes Inmuebles Urbanos.

2.- Dar traslado del presente acuerdo al responsable de este contrato al objeto de la preparación de la documentación previa necesaria para la aprobación del correspondiente expediente y su remisión a la Unidad Administrativa de Contratación en el plazo de quince días. Esta documentación estará integrada por:

- 1.- Pliego de prescripciones técnicas particulares.
- 2.- Informe de insuficiencia de medios.
- 3.- Informe de necesidad de este Ayuntamiento de contar con la prestación de este servicio.
- 4.- Cuadro/resumen de características.
- 5.- Memoria de prestación del servicio en la que se indiquen:
  - La elección del procedimiento de licitación.
  - La clasificación que se exija a los participantes.
  - Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL  
SECRETARIA

Nº 8/2020

## CERTIFICADO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

- Los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato.
- En su caso, condiciones especiales de ejecución.
- El valor estimado del contrato.
- La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

3.- Una vez obrante la documentación anterior en poder de la Unidad Administrativa de Contratación de este Ayuntamiento, se redacte por la misma el correspondiente Pliego de cláusulas administrativas particulares y se proponga a esta Junta de Gobierno, como órgano de contratación, la aprobación del expediente de contratación de este servicio."

**Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente acuerdo:**

**Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.**

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno del Alcalde, expido la presente certificación en Daimiel en la fecha indicada al margen.

Vº Bº  
ALCALDE