

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016



**ASISTENTES**

**Presidente.**

D. César Sánchez Pérez

**ACTA Nº 26/2016 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 21 DE JUNIO DE 2016.**

1ª Convocatoria.

**Tenientes de Alcalde.**

D. Manuel J. Cabrera Fernández-Pujol  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Pilar Cabrera Bertomeu.  
D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Sala Fernández.  
D. Jan Michel Remi Van Parijs.  
D<sup>a</sup>. Hilde Elisa Peter Backaert.  
D<sup>a</sup>. Ana Isabel Perles Ribes.  
D. Domingo Sánchez García.

En la Villa de Calp, a veintiuno de junio de dos mil dieciséis, siendo las diez horas y cuarenta y cinco minutos se reúnen en la Sala de Junta de Gobierno Local de esta Casa Consistorial, bajo la Presidencia de D. César Sánchez Pérez los Tenientes de Alcalde relacionados al margen, asistidos de mí, la Secretaria accidental, con el fin de celebrar sesión ordinaria convocada reglamentariamente para este día y hora.

**Secretario Accidental.**

D<sup>a</sup> Mercedes Más González

**Interventor Accidental.**

D. Jose Santacreu Baydal

**ORDEN DEL DÍA.**

- 1.Aprobación, si procede del acta del día 14 de junio de 2016.
- 2.Correspondencia y disposiciones oficiales.
- 3.Estimar la conveniencia de la exención del depósito de la fianza y la bonificación del 100% del precio público por el uso del Auditorio de la Casa de Cultura al Centre d'estudis Musicals i Danza Clau de Fa, el día 28 de junio de 2016.
- 4.Autorizar el traslado de la prestación del servicio de cine al Teatro Odeón durante los meses de Julio y Agosto de 2016.
- 5.Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación por procedimiento abierto del contrato de Servicio de Limpieza del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria "Nou Paternina" (Expe. SER 25/2016)
- 6.Informe sobre instancias
- 7.-Asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA**

- 1.-APROBAR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA GUARDERÍA VIRGEN DE LAS NIEVES COMO LUGAR DE ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL VOLUNTARIO Y TÉCNICO PARTICIPANTE EN LA CAMPAÑA DE EXCAVACIÓN EN LA POBLA DE IFACH 2016
- 2.-IMPULSAR LA REALIZACIÓN DE TALLERES INFANTILES DE VERANO, EN LA ESCUELA INFANTIL SILENE D'IFACH, EN PERÍODO NO LECTIVO, DURANTE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2016.

Existiendo el “quórum” previsto en el art. 113.1.c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Sr. Presidente declara abierta la sesión, entrándose de lleno en los asuntos fijados en el orden del día, adoptándose respecto de ellos los siguientes acuerdos:

**1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL ACTA DEL DÍA 14 DE JUNIO DE 2016.-**

Por el Sr. Presidente se preguntó a los asistentes si estaban de acuerdo con los borradores del acta del día 14 de junio de 2016, la cual se les había remitido, contestando todos que si, por lo que la citada acta fue aprobada por unanimidad.

**2.-CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES OFICIALES.-**

**2.1-** Se dio cuenta del escrito de la Subdelegación del Gobierno de Alicante, sobre la concentración solicitada para el día 1 de julio de 2016, por el representante sindical del Ayuntamiento de Calpe.

La Junta de Gobierno quedó enterada.

**2.2-** Se dio cuenta del escrito de la Subdelegación del Gobierno de Alicante, sobre la Autorización del uso de armas de avancarga en las fiestas de Moros y Cristianos.

La Junta de Gobierno quedó enterada.

**2.3-** Se dio cuenta del escrito del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benissa, sobre la renovación del convenio entre el Ayuntamiento de Benissa y Calp relativo a suministro extraordinario y puntual por razones extraordinarias de sequía.

La Junta de Gobierno quedó enterada.

**3.-ESTIMAR LA CONVENIENCIA DE LA EXENCIÓN DEL DEPÓSITO DE LA FIANZA Y LA BONIFICACIÓN DEL 100 % DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DEL AUDITORIO DE LA CASA DE CULTURA AL CENTRE D'ESTUDIS MUSICALS ; DANZA CLAU DE FA, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2016.-** En el expediente consta la propuesta de la Concejalía de Cultura que dice lo siguiente:

**“D. M<sup>a</sup> Pilar Cabrera Bertomeu, Concejala Delegada de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**de Calp, a la Junta de Gobierno Local, EXPONE:**

Mediante escrito solicitado por el Centre d'Estudis Musicals i Danza Clau de Fa con CIF. G54701446, con registros de entrada 4924 de fecha 13 de abril de 2016 y 6434 de fecha 12 de mayo de 2016, se solicita el Auditorio el día 28 de junio de 2016, para realizar las audiciones de fin de curso. Declara que dicha actuación no pretende beneficio económico alguno y toda la recaudación de la taquilla irá destinada íntegramente a los Cáritas y solicita la exención del depósito de la fianza de 3.750 €.

La instancia presentada supone un uso especial del dominio público, por lo que está sujeto a licencia, lo que será objeto del acuerdo correspondiente, en los términos previstos en el art. 77.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/186, de 13 de junio. En virtud de lo anterior, al amparo de lo dispuesto en el art. 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de régimen Local, según la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

CONSIDERANDO los antecedentes en usos anteriores del auditorio por parte de esta asociación, cuyo domicilio social está en Calp y el escaso riesgo que supone.

CONSIDERANDO que en la Ordenanza General Reguladora de los precios públicos aprobada por el Pleno del 14 de octubre de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 32 de 15 de febrero de 2012 art. 9.2, establece que " *A quienes se autorice la utilización el Teatro Odeón y Auditorio, vendrán obligados a depositar una fianza de 3.750 €. Dicha fianza ha de constituirse en la Tesorería municipal o en cualquiera de las modalidades admitidas por la Ley. Por la Junta de Gobierno Local podrá acordarse, a petición expresa de parte, la no constitución de dicha fianza cuando concurren circunstancias de orden social que así lo aconsejen y quede suficientemente garantizada la integridad de los bienes cedidos.*"

CONSIDERANDO que al solicitante le es de aplicación el apartado 2 de la regla 4 'Bonificaciones' que regula el precio público vigente por el uso de instalaciones culturales (BOP nº 32, de 15/02/2012), que establece 4.2.- *Cuando la cesión o autorización sea para un fin benéfico-social y la recaudación obtenida sea destinada en su totalidad a dicho fin benéfico-social, podrá establecerse con carácter excepcional y a propuesta de la Junta de Gobierno Local la bonificación del 100% del precio público de la sala.*

Vistos los textos legales citados y demás normativa concordante de general aplicación, esta Concejalía propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Estimar la conveniencia de la exención del depósito de la fianza de 3.750 €.

SEGUNDA: Bonificación del 100 % del precio público, sujeto a las condiciones siguientes:

a) Deberá aportar justificante del ingreso al beneficiario de lo recaudado en taquilla, en el plazo de 15 días des la actuación.

b) De no aportarse el justificante de ingreso ó transferencia efectuada de la recaudación total de la taquilla, se emitirá la liquidación del uso del espacio ocupado.

TERCERA: Notificar el presente acuerdo a los interesados, para su conocimiento y efectos."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda, aprobar íntegramente la propuesta de la Concejalía en los términos transcritos.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**4.-AUTORIZAR EL TRASLADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CINE AL TEATRO ODEÓN DURANTE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2016.-** En el expediente consta la propuesta de la Concejalía de Hacienda que dice lo siguiente:

**“D. MANUEL JOSÉ CABRERA FERNÁNDEZ-PUJOL, Concejal de Delegado de Hacienda, a la Junta de Gobierno Local**

**EXPONE**

I.- Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de marzo se adjudicó el contrato por procedimiento abierto de la GESTIÓN DEL SERVICIO DE CINE EN EL AUDITORIO DE LA CASA DE CULTURA DE CALP (Expte.: GESTSER 02/2016) a la empresa El Capricho Audiovisual, S.L. (B97409981).

II.- En fecha 7 de junio de 2016 se presentó por la adjudicataria escrito solicitando autorización para trasladar el servicio de proyección de cine del Auditorio de la Casa de Cultura al Teatro Odeón sito en el exterior de la Casa de Cultura durante los meses de julio y agosto.

III.- Visto el informe emitido por D<sup>a</sup> María Amparo González Martínez, Coordinadora de Cultura y responsable del contrato en fecha 9 de junio de 2016, del cual se extrae:

*“Vista la instancia presentada por El Capricho Audiovisual S.L, empresa adjudicataria del contrato de gestión del servicio de cine ( Expte. GETSER 02/2016) en el Auditorio de la Casa de Cultura; el día 7 de junio de 2016 y con número de registro de entrada 7792, en la que se solicita autorización para trasladar el servicio de cine al Teatro Odeón durante los meses de julio y agosto del presente año; se emite informe favorable al considerar que el traslado de ubicación de la prestación del servicio no modifica el objeto del contrato en sí mismo, a la vez que puede constituir un atractivo añadido para el público durante la temporada estival.*

*Y así lo hago constar a los efectos oportunos.”*

**De conformidad con el artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y demás preceptos aplicables, a la Junta de Gobierno Local**

**PROPONE**

**PRIMERO:** Autorizar el traslado de la prestación del servicio de cine al Teatro Odeón durante los meses de julio y agosto de 2016 en los términos señalados en su oferta y que no contradigan lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y prescripciones técnicas que rigen la licitación.

**SEGUNDO:** Notificar a todos los interesados para su conocimiento y efectos.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda, aprobar íntegramente la propuesta de la Concejalía en los términos transcritos.

**5.-APROBAR EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “NOU PATERNINA” (EXPE. SER 25/2016).**- En el expediente consta la propuesta de la Concejalía de Hacienda que dice lo siguiente:

**“D. MANUEL JOSÉ CABRERA FERNÁNDEZ-PUJOL, Concejal de Delegado de Hacienda, a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**EXPONE:**

**I.-** Por la Concejalía de Hacienda y Régimen Interior, vistos los planteamientos señalados en distintas mesas de negociación sobre la excesiva carga de trabajo de la brigada de limpieza de edificios públicos y la imposibilidad de incrementar el número de efectivos asignados a este servicio, se ha considerado oportuno iniciar un proceso de licitación para la contratación de los servicios de limpieza del Colegio Público Nou Paternina.

**II.-** Por la Técnico de Educación del Ayuntamiento se ha elaborado Pliego de Prescripciones Técnicas.

**III.-** Por el Negociado de Contratación se ha elaborado propuesta de pliego de cláusulas económico-administrativas que han de regir la contratación del contrato arriba referido.

**IV.-** Por el jefe del Negociado de Contratación, al que se ha adherido la Secretaría Municipal, se ha emitido con fecha 6 de junio de 2016 informe en los siguientes términos:

**“CONSIDERACIONES JURÍDICAS.**

**1.- Régimen jurídico de la contratación y competencia municipal.**

La contratación que se pretende está incluida en el ámbito del Real Decreto legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en tanto en cuanto que es de aplicación a las entidades que integran la Administración Local (art. 3.1.a.TR LCSP).

Es un contrato de carácter administrativo, de conformidad con el art. 19.1.a. TRLCSP, que se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo (art. 19.2 TRLCSP).

Se trata de un contrato de servicios previsto en el art. 10 TRLCSP, concretamente de la categoría 14 de la clasificación establecida en el Anexo II del citado texto.

No se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

El objeto del contrato es **competencia municipal** en virtud de la Orden de la Conselleria d'Educació i Ciència 1389, de 18 de mayo de 1995, publicada en el DOGV n.º 2.526 de 6 de septiembre de 1995.

**2.- Características del servicio.**

Deberá ser aportado por los licitadores, siguiendo las especificaciones mínimas marcadas y el procedimiento establecido al efecto por el pliego de cláusulas económico-administrativas y técnicas aprobado por el Ayuntamiento.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/rNXZNS8+Rzu4bf9gkFqFCyw>

### 3.- Pliegos

#### 3.1.- Pliego de cláusulas administrativas particulares.

La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares deberá hacerse previamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato (art. 115.1 TRLCSP), y su aprobación corresponderá al órgano de contratación competente (art. 115.4 TRLCSP).

La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor (disp. Adic. segunda, 7.pfo. 2 TRLCSP).

#### 3.2.- Pliegos de prescripciones técnicas.

El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley. (art. 116.1 TRLCSP)

Las reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas se sujetarán a las previsiones del art. 117 TRLCSP.

### 4.- Forma de adjudicación del contrato.

#### 4.1.-La adjudicación del contrato se realizará por procedimiento abierto.

En todo caso, se ha de procurar la concurrencia real de ofertas en condiciones de igualdad, y dar efectivo cumplimiento a los principios de igualdad y transparencia previstos en el art. 139 TRLCSP, en virtud del cual los órganos de contratación darán a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

### 5.- Publicidad

#### 5.1.- Publicidad de la licitación

Los procedimientos para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, cuando sean abiertos, deberán anunciarse en el «Boletín Oficial del Estado», pudiendo ser substituida por la publicidad que se realice en los diarios o boletines oficiales autonómicos o provinciales (art. 142.1 TRLCSP).

Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la licitación deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea», debiendo de preceder a cualquier otra publicidad, sin que en este caso la publicidad efectuada en los diarios oficiales autonómicos o provinciales pueda sustituir a la que debe hacerse en el «Boletín Oficial del Estado».

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/rNXZNS8+Rzu4b19gkFqFCyw>

## 6.- Adjudicación.

Se regirá por el procedimiento establecido en el art. 151 TRLCSP.

### 6.1.- Plazos

Son los fijados en el art. 161 TRLCSP

En este caso existe mas de un criterio de adjudicación, por lo que el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Este plazo podrá ampliarse en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP (existencia de proposiciones que puedan ser considerada desproporcionadas o anormales).

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

### 6.2.- Publicidad

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el [artículo 153](#) en cuanto a la información no publicable.

## 7.- Formalización de los contratos.

### 7.1 Publicidad

1. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el [artículo 138.3](#) se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

2. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, deberá publicarse, además, en el «*Boletín Oficial del Estado*» o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

3. En los casos a que se refiere el apartado anterior, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

## 8.- Otros

Debe incorporarse al expediente informe de la Secretaría e Intervención municipales (art. 113 del RD Leg 781/86). Los informes que la Ley asigna a los servicios jurídicos se evacuarán por el Secretario o por el órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación. Los actos de fiscalización se ejercen por el Interventor de la Entidad local (Disp. Adic. segunda, 8 TRLCSP).

## 9.- Exigencia de clasificación al contratista.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los artículos 75 y 78 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato (art.65.1.c) [TRLCSF](#)).

**10.-Tramitación urgente**

Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada (art. 112.1 [TRLCSF](#)).

Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades señaladas en el art. 112.2 [TRLCSF](#).

**11.- Órgano competente.**

Es órgano competente la Junta de Gobierno, por Decreto de delegación de 26 de junio de 2015.

Corresponde al órgano de contratación la aprobación del expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación en los términos que se regulan en el [artículo 110 \[TRLCSF\]\(#\) \(Disp. Adic. segunda, 7, pfo 1º \[TRLCSF\]\(#\)\)](#).

**12.- Conclusiones.**

A juicio del técnico que suscribe, el pliego propuesto cumple formalmente las exigencias previstas por la Ley de Contratos del Sector Público.

Es cuanto tengo que informar.”

**V.-** Por la Intervención municipal, en fecha 8 de junio de 2016, se ha realizado fiscalización previa del expediente de contratación con el siguiente resultado:

“JOSE SANTACREU BAIDAL, TÉCº. DE AD. GENERAL E INTERVENTOR ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CALP, en relación con la contratación SER 25/2016 SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “NOU PATERNINA”, emite el siguiente INFORME:

1.- Fiscalización por apartados.

SER 25/2016	SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “NOU PATERNINA”	FISCALIZ PREVIA AUTORIZ GASTO
<b>Objeto del contrato</b>	Prestación del servicio de limpieza del colegio público de Calp Nou Paternina.	PCAP Anexo I.1
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público. El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado.	Art. 86.1



## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Necesidad del contrato</b>	Informe del Técnico Educación, MARIA ANGELES PENELLA GINER, de 11 de Marzo de 2016	--
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Expediente de contratación: iniciación y contenido.	Art. 109.1
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.	Art. 22
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Clase de contrato</b>	Contrato de servicios previsto en el art. 10 TRLCSP, categoría 14 de la clasificación establecida en el Anexo II del citado texto.	Informe de Secretaría, consid jca 1, pfo 3
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 10
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Competencia municipal</b>	El objeto del contrato es competencia municipal en virtud de la Orden de la Conselleria d'Educació i Ciència 1389, de 18 de mayo de 1995, publicada en el DOGV n.º 2.526 de 6 de septiembre de 1995.	Informe de Secretaría, consid jca 1, pfo 5
Norma	Ley reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL)	Art. 25
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Duración del contrato</b>	PCAP	Anexo I.1
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público. Plazo de duración de los contratos.	Art. 23
Plazo	Plazo total de ejecución en meses	24,00
Plazo	Meses previstos de ejecución en ej cte	4,00
Observ.	Posibilidad de Prórroga, NO	Anexo I.1
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Gasto plurianual</b>	Concurre dicha circunstancia	--
Norma	Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales	Art. 174
Norma	RD 500/90.	Art. 79 y ss
Observ.	Gasto de "prestación de servicios" TRLRHL	Art. 174.2.b)
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Crédito presupuestº</b>	PCAP	Anexo I.1
Norma	Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL.)	Art. 216
Presupuesto total del contrato	Presupuesto de licitación IVA no inclº	140.000,00
IVA	21,00	29.400,00
Gasto	Gasto total acumulado todos los ejercicios	169.400,00
Gasto	Gasto anual (11 meses)	15.400,00
Gasto	Gasto estimado en el ejercicio corriente	61.600,00
Anotaciones contables	Retención de crédito RC (100) para anotación A de autorización de gasto	RC 22016/8429 y 220169000013

## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Aplicación de gasto	4239-3232-2270012 Limpieza centros enseñanza primaria	--
Observaciones	Se practicarán las disposiciones de gasto de ejercicios futuros necesarias conocido que sea el importe de adjudicación del contrato	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Revisión de precios</b>	Revisión de precios: N, salvo existencia de exigencia legal (Anexo I PCAP)	--
Norma	LPGE 2014 Desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.	D.A. Octogésimo octava
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Órgano de contratación.</b>	Junta de Gobierno	cláusula 8.2 PCAP
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Disp. Adicional segunda 1
Norma	Competencia del Alcalde, Decreto de delegación en Junta de Gobierno de 26 de junio de 2015.	--
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE.	--
<b>Regulación armonizada</b>	No concurrencia de la situación	--
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 13.1.b
Observ.	Servicio de importe inferior a 209.000,00 euros	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Pliego cláus advas part (PCAP)</b>	Aportado al expediente, sin venir suscrito por persona específica, por lo que se entiende elaborado por el departamento de contratación.	--
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 109.3
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Pliego de prescripciones técnicas (PPT)</b>	Aportado al expediente, suscrito por Técnico Educación, MARIA ANGELES PENELLA GINER, a 31 de Mayo de 2016	--
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 133
--	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Pliegos de prescripciones técnicas	Art. 116
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas	Art. 117
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Procedimiento adjudicación</b>	Abierto	PCAP cláusula 8.1 y Anexo I.1
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Expediente de contratación: iniciación y contenido.	Art. 109
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Delimitación expediente de contratación	Art. 157.
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Procedimiento de adjudicación.	Art. 138.2
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE.	--
<b>Valoración de las ofertas.</b>	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PCAP ANEXO V

## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Criterios de valoración de las ofertas.	Art. 150
Criterios (%)	Subjetivos	15,00
Criterios (%)	Objetivos	85,00
Observ.	Único criterio de adjudicación: precio más bajo	--
Fiscalización	FAVORABLE.	--
<b>Publicidad</b>	BOP y Perfil contratante Ayuntamiento	PCAP Anexo I.1
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 142
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Fraccionamiento del objeto del contrato</b>	No se observa concurrencia de la circunstancia.	--
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 86. 2
Observ.	No se observa concurrencia de la circunstancia.	--
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Clasificación del contratista</b>	Sin exigencia de clasificación en expediente.	--
Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Exigencia de clasificación	Art. 65.1
Observ.	Contrato de servicios, no sujeto a exigencia de clasificación	Art. 65.1.b)
Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>Informe de la Secretaría</b>	Informe del Técnico de Contratación, Sr. Saragossa Ríos, de 01/01/2016, con el visto bueno de la Secretaría, de 06/01/2016, en el que se señala que el pliego propuesto cumple formalmente las exigencias previstas por la Ley de Contratos del Sector Público.	--
Norma	LCSP	Disp. Adic. Segª.7
Norma	RD Leg 781/86	Art. 113
Observ.	--	--
Fiscalización	FAVORABLE	--

## 2.-Resultado de la fiscalización.

A juicio del técnico que suscribe, el resultado de la fiscalización es FAVORABLE.

0o0o0o0o0”

**En virtud del artículo 110 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de su disposición adicional segunda, a la Junta de Gobierno Local propongo:**

**PRIMERO:** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de de regir la contratación por procedimiento abierto del contrato de SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “NOU PATERNINA” (Expte. SER 25/2016), con el contenido siguiente:

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016



Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/>

“

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

---

<b>Expediente</b>	SER 25/2016
<b>Título</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “NOU PATERNINA”
<b>Código CPV 08</b>	90919300-5 Servicios de limpieza de escuelas

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

## I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

#### 1.1.- Generalidades.

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza del colegio público de Calp Nou Paternina.

### 2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

#### 2.1.- Naturaleza y régimen jurídico del contrato

El objeto del contrato se prestará bajo la forma de servicios, incluido en el ámbito del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público, en tanto en cuanto que es de aplicación a las entidades que integran la Administración Local (art. 3.1.a. TRLCSP), y constituye un contrato de servicios del art. 10 TRLCSP, incluido en la categoría 14 del Anexo II del TRLCSP.

Es un contrato de carácter administrativo, de conformidad con el art. 19.1.a. TRLCSP, que se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo (art. 19.2 TRLCSP).

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El presente pliego de cláusulas Económico Administrativas.
- b) El pliego de prescripciones técnicas, en su caso.
- c) El documento de formalización del contrato.
- d) La oferta presentada por el licitador en su oferta.

#### 2.2.- Normativa reguladora del contrato

El contrato a que se refiere el presente pliego se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Regirán igualmente las variaciones sobre dicho pliego que, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, se introduzcan por el licitador en su oferta y se reflejen en el contrato administrativo que se celebre.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Asimismo, el contrato estará sujeto a las disposiciones y normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier otro documento contractual,

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento, del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 2.3.- Tribunales

Para la resolución de los litigios judiciales que surjan o deriven de la presente contratación las partes se someten expresamente a la competencia de los Juzgados y Tribunales con jurisdicción en Calp, renunciando al fuero propio o a cualquier otro que pudiera corresponderle.

## 3. PRESUPUESTO, PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### 3.1.- Presupuesto de licitación

El presupuesto base de licitación asciende a un total de 140.000,00 euros, a razón de 70.000,00 euros anuales, IVA excluido.

### 3.2.- Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Si así se establece en el anexo I, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, al alza o a la baja, a cuyos efectos se establecerá en el citado anexo la fórmula o índices oficiales aplicables. En el supuesto de que no lo fuesen solo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

En el anexo I se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

### 3.3.- Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato, de acuerdo con el artículo 88 del TRLCSP, tiene en cuenta el valor acumulado de todos los lotes, e incluye las posibles prórrogas del contrato.

## 4.- EXISTENCIA DE CREDITOS.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el anexo I el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**5.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de **dos** años.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo máximo de dos años más.

**6.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.**

**6.1.- Aptitud y capacidad**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP.

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

A estos efectos, no podrán concurrir a la licitación, puesto que su participación puede suponer un trato privilegiado con respecto al resto de los licitadores, las empresas adjudicatarias de los contratos que tengan alguno de los siguientes objetos: redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación. Tampoco podrán concurrir las empresas a éstas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, ni las empresas colaboradoras de los adjudicatarios de estos contratos.

**6.2.- Solvencia**

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica que se especifican en las cláusulas 10.7.1. c) y d), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

acreditar las mismas.

Así mismo, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

**CLASIFICACIÓN:** no se requiere clasificación, no obstante, los requisitos de solvencia podrán acreditarse mediante la presentación de la correspondiente clasificación de acuerdo con el grupo, subgrupo y categoría mínima exigible según lo previsto en el RD 1098/2001, modificado por el RD 773/2015, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En su caso se especificará en el Anexo I los detalles de la clasificación.

**b)** En el anexo II-4 podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo, en el anexo II-4 se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. A estos efectos, se indicará si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan para el adjudicatario.

**c)** Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

## 7. PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación, en los casos en que se constituya, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del Portal del Ayuntamiento de Calp [www.calp.es](http://www.calp.es).

## II- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.



**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.****8.1.- Generalidades**

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, según dispone el anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad o no de incluir variantes o mejoras.

En el anexo I se indicará la forma de tramitación del expediente.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

**8.2.- Órgano de contratación**

El órgano de contratación del presente contrato será el Alcalde, de acuerdo a la Disposición adicional segunda punto 1 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación, que se constituirá para la adjudicación de cada servicio a los efectos de asistencia al órgano de contratación, estará integrada por:

CONDICIÓN DEL MIEMBRO	CARGO TITULAR	CARGO SUPLENTE
Presidente	Jefe del Negociado de Contratación	TAG urbanismo
Secretario	Funcionario del departamento de Contratación	Funcionario del departamento de Secretaria
Vocal	Interventor del Ayuntamiento	Técnico jefe de Intervención
Vocal	Secretario del Ayuntamiento	Responsable Área de Urbanismo
Vocal	Coordinadora de Educación	Funcionario de Educación

**9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES O SOLICITUDES.**

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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 no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

**9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Los documentos a presentar son:

- Las proposiciones, consistentes en los sobres que contienen la documentación preceptiva.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

- La solicitud de participación, que se facilita tanto en las propias dependencias municipales como en la web del Ayuntamiento, en "Oficina Virtual", "Contratación".

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos en la solicitud. En este caso y también cuando se envíen mediante compañía de transporte deberá anunciar la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, preferentemente mediante correo electrónico a [contratacion@ajcalp.es](mailto:contratacion@ajcalp.es), o mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

## 9.2. Forma de presentación de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3.

Cuando en el anexo I se indique que solo se utilizará como criterio de adjudicación el del precio más bajo, únicamente se presentarán los sobres 1 y 3.

Asimismo, cuando en el anexo V solo se utilicen criterios de adjudicación evaluables de forma automática (mediante fórmulas), únicamente se presentarán los sobres 1 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan. (art. 80 RD 1098/01...)

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano o valenciano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano o valenciano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1, 9.2.2. y 9.2.3.

### 9.2.1. Sobre nº1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

El sobre 1 contendrá una **declaración responsable**, conforme al modelo del anexo II-1, que sustituirá la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos establecida en el artículo 146.1 del TRLCSP y detallada en la Cláusula 1.7.1. "Documentos justificados inicialmente mediante Declaración Responsable".

No obstante, en los casos que corresponda, o bien en los que así se requiera en el Anexo I, los licitadores deberán presentar junto con la declaración responsable los documentos que se relacionan a continuación, que no pueden ser substituidos por aquella.

Tanto los documentos podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

ellos así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en la Cláusula 10.7.1, letras a), b), c), d) apartado 1, para el caso que estuviera clasificada, y en la letra f) apartados 1 y 2, así como en la Cláusula 10.7.2 apartados a), b) y c), de acuerdo con lo previsto en el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los registros oficiales de Contratos y Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales (DOGV núm 3767, de 08/06/2000).

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. Si así se establece en el anexo I, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso, la declaración responsable indicada.

**CONTENIDO:**

**1.- Declaración responsable**

**2.- Documentación complementaria:**

**a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.**

En atención a la importancia económica del presente contrato y a la complejidad en su tramitación, se exigirá la constitución de una garantía provisional que responda del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del mismo. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

El importe de la garantía provisional no podrá ser superior a un 3 % del presupuesto del contrato, excluidas prórrogas, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y se procederá a su devolución adjudicado que sea definitivamente el contrato, sin necesidad de petición expresa.

Cuando se exijan garantías provisionales éstas se depositarán, en las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, en la siguiente forma:

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en las Cajas Provinciales de Depósitos, establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

Cuando así se prevea en el anexo I, la acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no constituye la garantía definitiva, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. Así mismo, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el artículo 156.3 del TRLCSP, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP 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.

**b) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.**

Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

Los licitadores que tengan menos de 50 trabajadores en su plantilla, podrán aportar, en su caso, un certificado en el que conste el número de trabajadores con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Asimismo y a los mismos efectos previstos en el párrafo anterior, los licitadores podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/rNXZNS8+Rzu4bt9gkFqFCyw>

**c) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

**d) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.**

En los casos en que así se señale en el anexo I, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

**e) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.**

En caso de que en el anexo II.4 se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.

**f) Subcontratación.**

En caso de que así se exija en el anexo I, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

**g) Documentación técnica para la selección de candidatos en el procedimiento restringido.**

En su caso, se indicará en el anexo I, el número de candidatos a los que se proyecta invitar así como los criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación.

**9.2.2. Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.**

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo III.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo III.2 se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

**9.2.3. Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.**

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV, que en todo caso deberá incluir la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el mismo.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

## **10. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.**

### **10.1. Recepción de documentación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación las proposiciones recibidas junto con los sobres, o, en su caso, certificado sobre la ausencia de licitadores.

### **10.2. Comisión Técnica.**

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº2, criterios evaluables mediante un juicio de valor.

### **10.3. Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

### **10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.**

Una vez aportada en su caso la documentación necesaria para subsanar los defectos detectados, se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos.

El plazo para la apertura del sobre nº2 no será superior a siete días a contar desde la

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, o a los servicios técnicos municipales que corresponda, la documentación del citado sobre, a fin de que se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones económicas, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y la ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo V. Así mismo se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido a los licitadores para continuar en el proceso selectivo.

#### **10.5. Apertura de proposiciones.**

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del órgano de contratación se procederá en acto público a manifestar el resultado de la valoración asignada al criterio dependiente de un juicio de valor, relativo a la documentación del sobre nº2.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el anexo V, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

A continuación se realizará la apertura del sobre nº 3 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

#### **10.6. Clasificación de las ofertas.**

La Mesa, en los casos en que se haya constituido, valorará las ofertas de las empresas o profesionales licitadores que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que considere precisos, y propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

En los casos en que no se hubiera constituido Mesa, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el anexo V.1., pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el anexo V.2 podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

1. Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.b).
2. Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 9.2.1.b).

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

### **10.7. Documentación previa a la adjudicación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

#### **10.7.1 Documentos justificados inicialmente mediante Declaración Responsable.**

##### **a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.



**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Además será necesario que las empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**b) Documentos acreditativos de la representación.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, debidamente acreditado.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Cuando se aporten fotocopias de los documentos identificativos oficiales en sobres cerrados para que deban ser comprobadas o cotejadas en actos formales o públicos de apertura de dichos sobres, se requerirá la aportación de las fotocopias hasta que se habiliten los medios que permitan su comprobación o verificación en el desarrollo de tales actos, indicándose tal circunstancia en el anexo I.

**c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.**

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará por los medios previstos en el anexo II.3.

**d) Documentos que acreditan la solvencia técnica.**

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el anexo II.4 por el órgano de contratación.

3. En caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 6.2. de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia.

**e) Empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración 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 licitador.

**f) Declaraciones responsables de capacidad de contratar.**

Los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma Valenciana, el Ajuntament de Calp y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en los anexos II-2 y II-5.

**g) Dirección de correo electrónico.**

Cuando así se establezca en el anexo I, el licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones.

**10.7.2. Documentos previos a la adjudicación.**

**a) Obligaciones tributarias.**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Generalitat Valenciana, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

**b) Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

Las circunstancias establecidas en las letras a), b) y c) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 9.2.1.

**d) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

El adjudicatario podrá aplicar, en los casos en que se haya exigido, el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Además, cuando así se indique en el anexo I y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al periodo de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

**e) Otra Documentación.**

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, que le reclame el órgano de contratación.

El órgano de contratación trasladará la documentación presentada a la Mesa de contratación para su examen.

Si la persona licitadora presenta la documentación y la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la persona licitadora de la penalidad establecida en el anexo I-1, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

En este caso, si la persona licitadora es excluida del procedimiento de adjudicación, se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente por el orden decreciente de puntuación en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

**10.8. Adjudicación del contrato.**

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los quince días siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

## **11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor, haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I. Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

### III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

#### 12. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato, cuando no lo haya sido anteriormente, será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la prestación.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

#### 13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 21 del presente pliego.

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 para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

#### **14. ENTREGA DE LOS TRABAJOS.**

El contratista estará obligado a entregar los trabajos objeto del servicio en el tiempo fijado en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

#### **15. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- 1.La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- 2.Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- 3.Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- 4.La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### **16. SEGUROS.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

### **17. PENALIDADES.**

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

El anexo I podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

### **18. PAGO DEL PRECIO.**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

### **19. ABONO DE INTERESES DE DEMORA Y COSTES DE COBRO.**

1. Si como consecuencia de retrasos en el pago del precio por parte de la Administración procediera el abono de intereses de demora, los mismos se calcularán considerando la fecha del

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

acta de recepción de conformidad, correspondiente a los suministros efectivamente entregados, y el cumplimiento del plazo para su devengo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

**2.** A estos efectos el abono de interés al contratista se efectuará de conformidad con los siguientes criterios:

a) El interés de demora se calculará sobre el importe de la obligación pecuniaria principal, excluidos el IVA y los demás tributos que graven la operación.

Asimismo en las actas de recepción que se extiendan excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato no se contará el plazo previsto en el artículo 216.4 del TRLCSP desde la fecha de las actas, sino desde aquella otra posterior en la que con arreglo a las condiciones convenidas deberían producirse.

b) No procederá el devengo de interés alguno en caso de retraso en el pago de los abonos a cuenta para la financiación de operaciones preparatorias de la ejecución del contrato realizadas por lo que las cantidades abonadas por estos conceptos se descontarán de las que por la ejecución de contrato deban abonarse, a los efectos de la determinación del importe respecto del que se hayan de calcular, en su caso, los intereses de demora.

c) Cuando se trate de pagos a cuenta anteriores a la ejecución total del contrato por el contratista, se utilizará como tipo de interés el aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de financiación efectuada antes del primer día del semestre natural de que se trate.

d) En los demás casos se aplicará la siguiente escala:

Pagos hasta 6.000 €	Tipo de referencia más 7 puntos.
Pagos entre 6.000,01 € y 18.000 €	Tipo de referencia más 6 puntos.
Pagos entre 18.000,01 € y 36.000,00 €	Tipo de referencia más 5 puntos.
Pagos entre 36.000,01 € y 60.000,00 €	Tipo de referencia más 4 puntos.
Pagos entre 60.000,01 € y 100.000,00 €	Tipo de referencia más 3 puntos.
Pagos entre 100.000,01 € y 500.000,00 €	Tipo de referencia más 2 puntos.
Pagos entre 500.000,01 € y 1.000.000,00 €	Tipo de referencia más 1 puntos.
Pagos de más de 1.000.000,00 €	Tipo de referencia.

A estos efectos se entenderá como Tipo de referencia el indicado en el apartado c) anterior.

Para la aplicación de la escala anterior no podrán acumularse cantidades devengadas en plazos diferentes.

**3.** También procederá, en su caso, la indemnización por costes de cobro en los términos y condiciones establecidas en el artículo 8 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**4.** Será requisito para que el acreedor pueda exigir el reconocimiento del derecho al cobro de intereses de demora y de la indemnización por costes de cobro el cumplimiento por su parte de las obligaciones contractuales y legales.

A tal efecto, en el expediente que se tramite para dicho reconocimiento deberá acreditar:

a) Haber cumplido los plazos pactados con los subcontratistas y suministradores del contrato de que se trate, dentro de los límites legales, para el pago de las prestaciones pecuniarias a que esté obligado, acompañando a tal fin la justificación documental acreditativa de dicho cumplimiento.

b) Haber cumplido todas las obligaciones derivadas del contrato, incluidas en su caso las contenidas en su oferta, y especialmente las referentes al plazo total o a los plazos parciales de



**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

ejecución establecidos en el contrato. El responsable del contrato expedirá certificación sobre tales extremos.

## 20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

En el anexo I se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en los artículos 106 y 296 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 5 días hábiles.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe de la Mesa de Contratación cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros o exceda del 20% del precio del contrato, independientemente de su importe.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación al contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

## 21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción.

Si el servicio gestionado efectuado no se adecua a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad de la prestación objeto del contrato y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía constituida, si no resultaren responsabilidades que hubieran de

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en la prestación efectuada del servicio gestionado, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

## **22. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Calp tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento de Calp, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

## **23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.

b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

#### **IV- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

##### **24. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

##### **25. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato dimanante de la licitación desarrollada según el presente pliego serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Para la resolución de los litigios judiciales que surjan o deriven de la presente contratación las partes se someten expresamente a la competencia de los Juzgados y Tribunales con jurisdicción en Calp, renunciando al fuero propio o a cualquier otro que pudiera corresponderle.

##### **26. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, siempre que se trate de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada o de las categorías 17 a 27 de Anexo II del TRLCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en el artículo 40.1.b) del citado Texto Refundido, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**FIRMADO**1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016**ANEXO I****OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.****ANEXO I.1 CUADRO RESUMEN**

<b>Objeto y características del contrato</b>	
Expediente:	SER 25/2016
Título:	Servicio de limpieza del colegio público de educación infantil y primaria "Nou Paternina"
Código CPV:	90919300-5 Servicios de limpieza de escuelas
Perfil del contratante:	www.calp.es
<b>Presupuesto</b>	
Presupuesto de licitación en euros	140.000,00 €
IVA Euros :	29.400,00 €
Total Euros:	169.400,00 €
Valor estimado del contrato: Coincide con Presup. licitación S/N	N, 280.000,00 €
(En caso negativo motivar de acuerdo con el art. 88 TRLCSP) Se añade el periodo máximo de prórroga	
Modificación del contrato S/N	N
<b>Procedimiento de adjudicación</b>	
Publicidad	Abierto
Tramitación del Expediente (Ordinaria/Urgente)	BOP Alicante y Perfil contratante Ayuntamiento
Plazo presentación ofertas	Ordinaria
Sujeto a regulación armonizada	15 días desde publicación anuncio en BOP AI.
Clasificación S/N	N
Único criterio de adjudicación: precio más bajo S/N	N, a efectos de acreditar solvencia: Grupo U, subgrupo 1, categoría 1
Posibilidad de mejoras S/N	N
Evaluación de las ofertas	S
Aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 mediante declaración responsable de la persona licitadora	Servicios Técnicos Municipales
Constitución de la Mesa de contratación S/N	S
Financiación con Fondos Europeos S/N	N
Tipo de Fondo	
Porcentaje de Cofinanciación	
Periodicidad del pago (Mensual/Trimestral/Anual)	Mensual, por facturación
Revisión de precios:	N, salvo exigencia legal
Plazo total de ejecución en meses:	24 meses
Posibilidad de Prórroga	S, 24 meses máximo
<b>Garantías</b>	
Provisional (Euros):	No se exige
Definitiva:	5% del importe de adjudicación
Complementaria	N
Plazo de garantía	3 meses

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Subcontratación obligatoria S/N	N
Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial	
Penalidades por incumplimiento (Cláusula 18)	S

**ANEXO I.2 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Ver Pliego de Prescripciones Técnicas

**ANEXO II**  
**SOBRE 1 : DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ANEXO II.1.-**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

Dª/D.....con Documento Nacional de Identidad número ..... actuando en nombre propio / en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de.....(persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo..... otorgado por ....., con fecha..... en la ciudad de .....

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

**DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO II.2.-**

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/rNXZNS8+Rzu4b19gkFqFCyw>

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/>



**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D. \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_, en nombre, propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el Ayuntamiento de Calp:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con el Ayuntamiento del Estado, Generalitat Valenciana y Ayuntamiento de Calp) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO II.3.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

La solvencia económica y financiera del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios señalados en el art. 75 TRLCSP, y preferentemente mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) **Declaraciones apropiadas de entidades financieras.**
- b) **Declaración relativa a la cifra global de negocios, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceros.**

**ANEXO II.4.- SOLVENCIA TÉCNICA**

La solvencia podrá acreditarse por alguno de los medios previstos en el art. 79 TRLCSP, y preferentemente mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) **Relación de servicios análogos, en cuanto a tipo de servicio, presupuesto, población de los municipios,... realizadas en el curso de los últimos cinco años.**

Los servicios referidos habrán de venir avaladas por certificados de buena ejecución, los cuales indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los mismos.

**ANEXO II.5.-**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016



Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE  
CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD**

D. \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el Ayuntamiento de Calp:

No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO III**

**SOBRE 2 : PROPOSICIÓN TÉCNICA.**  
**CRITERIO DE ADJUDICACIÓN VALORADO MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

<b>Expediente :</b> SER 25/2016	<b>Localidad :</b> CALP
<b>Título :</b> Servicio de limpieza del Colegio Público Nou Paternina	
<b>CRITERIO 1</b> PLAN DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	

<b>1. Plan de organización del servicio</b>	<b>Puntuación Máxima: 15 Puntos</b>
<b>Límites y Condiciones Técnicas:</b>	
Se valorará en este apartado la capacidad de ejecución y el Plan de Organización del Servicio, en los siguientes apartados:	
- Descripción por zonas a limpiar del colegio	5 puntos
- Horarios y distribución del personal de cada día de la semana (se tendrán en cuenta únicamente las limpiezas diarias)	5 puntos
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar por el personal	5 puntos



**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016



Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/

**ANEXO IV**  
**SOBRE 3 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**  
**CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

<b>Expediente :</b> SER 25/2016	<b>Localidad :</b> CALP
<b>Título :</b> Servicio de limpieza del Colegio Público Nou Paternina	
<b>CRITERIO 2</b> CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS	

Su contenido se ajustará a los siguientes modelos:

**CRITERIO 2.1 OFERTA ECONÓMICA**

**OFERTA ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, enterado de la licitación convocada para la adjudicación del contrato del Servicio de limpieza del Colegio Público de educación infantil y primaria Nou Paternina (Expdte. SER 25/2016), expone:

Que formula oferta económica en los términos siguientes:

OFERTA €	IVA	OFERTA TOTAL €	OFERTA TOTAL EN LETRA

Que dicho importe total incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calp

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Para poder realizar la valoración económica, el licitador deberá aportar un desglose de los costes.

**CRITERIO 2.2 OFERTA BOLSA ANUAL DE HORAS EFECTIVAS DE LIMPIEZA PARA ACTUACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO**

**OFERTA BOLSA HORAS PARA ACTUACIONES NO PREVISTAS**

D. \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, enterado de la licitación convocada para la adjudicación del contrato del Servicio de limpieza del Colegio Público de educación infantil y primaria Nou Paternina (Expdte. SER 25/2016), expone:

Que formula oferta del siguiente número de horas:

HORAS EFECTIVAS DE LIMPIEZA PARA ACTUACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO	_____h
---	--------

Que dicho importe total incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calp

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/rNXZNS8+Rzu4bt9gkFqFCyw>

**CRITERIO 2.3 ORGANIZACIÓN LIMPIEZA PREVIA AL COMIENZO CURSO**

**OFERTA HORAS LIMPIEZA PREVIA AL COMIENZO CURSO**

D. \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, enterado de la licitación convocada para la adjudicación del contrato del Servicio de limpieza del Colegio Público de educación infantil y primaria Nou Paternina (Expdte. SER 25/2016), expone:

Que formula oferta del siguiente número de horas:

HORAS EFECTIVAS DE LIMPIEZA PREVIA AL COMIENZO CURSO	_____h
---	--------

Que dicho importe total incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calp

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**ANEXO V****VALORACIÓN DE LAS OFERTAS****CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

En cumplimiento del art. 150 TRLCSP, se establecen los siguientes criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.

**CRITERIOS SUBJETIVOS (SOBRE 2)**

CRITERIO	1	subjº	Plan Organización del Servicio
Finalidad: Valorar la calidad de las mejoras propuestas respecto a los requisitos básicos establecidos por el Ayuntamiento.			
Base de evaluación: Se valorará hasta el máximo de puntos señalado en el criterio, previo informe razonado de los servicios municipales evaluativo del criterio de adjudicación			
Base de evaluación: Estudio del Plan aportado, evaluando su coherencia interna, claridad, grado de definición, documentación contenida, en cualesquiera aspectos reclamables en el pliego sobre su contenido, en atención a la descripción de las mejoras establecida en el Anexo III.			

**CRITERIOS OBJETIVOS (SOBRE 3)**

CRITERIO	2.1	objº	Oferta económica
Finalidad: Valorar el menor importe ofertado, sin perjuicio de la calidad del servicio.			
Base de evaluación: Corresponderá la máxima puntuación a la mejor oferta, siendo el resto de ofertas valoradas de forma proporcional, según la fórmula:  $\text{puntos oferta} = \text{puntuación máxima} * \text{mejor oferta económica} / \text{oferta a valorar}$			

CRITERIO	2.2	objº	Oferta bolsa horas para actuaciones no previstas
Finalidad: Valorar el mayor número de horas ofertadas para una bolsa anual de horas efectivas de limpieza para actuaciones no previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
Base de evaluación: Se concederán 5 puntos a la oferta que proponga 250 horas o superior, 0 puntos a las ofertas que no oferten horas y al resto se de forma proporcional según la fórmula siguiente: $\text{Horas oferta} = \text{Horas oferta} * \text{puntuación máxima} / \text{mejor oferta}$			
Las horas ofertadas se ejecutarán a solicitud de esta administración y en las necesidades fijadas por la misma.			
Las horas no gastadas en un año se acumularán para años siguientes. Los años de prórroga incluirán también bolsa de horas.			

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/



CRITERIO	2.3	objº	Oferta horas limpieza previa al comienzo curso
Finalidad: Valorar la mejora en la organización de las limpiezas previas al comienzo del curso, conforme lo previsto en el apartado 3.4*(5), puntuando el mayor número de horas ofertadas para la limpieza previa al comienzo del curso.			
Base de evaluación: Se concederán 5 puntos a la oferta que proponga el mayor número horas y al resto de forma proporcional según la fórmula siguiente:  Horas oferta = Horas oferta * puntuación máxima / mejor oferta			
El número de horas que se oferten para estos servicios se entenderán al margen de las ofertadas en el criterio 2.2 para la bolsa de horas para actuaciones no previstas.			

**PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

refª	CONCEPTO	límite valoración parciales	límite valoración totales
<b>1</b>	<b>CRITERIOS SUBJETIVOS</b>		<b>15</b>
	Plan de Organización del servicio	15	
<b>2</b>	<b>CRITERIOS OBJETIVOS</b>		<b>85</b>
2.1	Oferta económica	75	
2.2	Bolsa horas para actuaciones no previstas	5	
2.3	Horas limpieza previa al comienzo curso	5	
--	<b>TOTALES</b>	--	<b>100</b>

o0o0o0o0o”

**SEGUNDO:** Aprobar el pliego de prescripciones técnicas particulares que ha de de regir la contratación por procedimiento abierto del contrato de SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “NOU PATERNINA” (Expte. SER 25/2016), con el contenido siguiente:

**“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “J. M.ª PATERNINA” DEL AYUNTAMIENTO DE CALP**

**1.- Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es, la prestación del servicio de Limpieza del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “J. M.ª Paternina”, que se efectuará de acuerdo con las condiciones que en este pliego se especifican.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**2.- Duración del Contrato.**

En contrato tendrá una duración bianual, desde su formalización, excepto el mes de Agosto de cada año, con posibilidad de prórroga expresa única por dos años más.

El contratista comenzará a prestar el servicio el día 1 de septiembre, fecha desde la que se empezará a contar el periodo de vigencia. En caso de no comenzarse a prestar el servicio en este plazo, el Excmo. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con pérdida de fianza, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por esta rescisión puedan ocasionarse.

**3.- Forma de prestación del servicio.**

El contratista vendrá obligado a realizar la prestación del servicio de limpieza en el centro referenciado con los siguientes medios:

El personal estará especialmente formado para desarrollar las tareas de limpieza. La empresa informará a sus operarios/as de las funciones, frecuencias y calendarios de las tareas a realizar en el señalado colegio, atendiendo las características propias de cada instalación, así como el alcance de sus responsabilidades. Desempeñará su trabajo con el debido uniforme.

El adjudicatario pondrá a disposición de este servicio de limpieza todos los productos y útiles necesarios, garantizando en todo momento la calidad técnica de los mismos, así como su homologación e inscripción en el Registro General Sanitario.

Con carácter general, los trabajos a realizar se atenderán con las siguientes frecuencias y calendarios:

Frecuencia y calendario de tareas a realizar	Diario	Días alternos	Semanal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido húmedo de suelos y escaleras	X							
Fregado de suelos y escaleras <sup>1</sup>		X						
Aspirado de moquetas y alfombras, si las hubiere		X						
Fregado y desinfección en servicios y sanitarios	X							
Limpieza y fregado de ascensores	X							
Vaciado y limpieza de papeleras	X							
Limpieza de mobiliarios y puertas (polvo, huellas, etc.)		X						
Limpieza y desinfección de teléfonos		X						
Limpieza y desinfección de ordenadores		X						
Limpieza de cristales en puertas de acceso		X						
Limpieza de encerados, pizarras o similares	X							
Limpieza de menaje (si lo hubiere)	X							

<sup>1</sup> Según necesidad y teniendo en cuenta las características especiales de cada tipo de suelo.

## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Frecuencia y calendario de tareas a realizar	Diario	Días alternos	Semanal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Limpieza de accesos a edificios y/o patios (porches, escaleras, rampas, etc.)	X							
Retirada de basura y otros residuos <sup>1</sup>	X							
Desenmarañado de techos y paredes			X					
Desempolvado de libros, carpetas, cajas, etc <sup>2</sup>			X					
Limpieza de elementos decorativos (polvo, huellas, etc.)			X					
Limpieza de vitrinas interiores				X				
Limpieza de jardineras y plantas de interior (polvo, hojas sueltas)			X					
Limpieza de todo tipo de cristales int./ext. y marcos de ventanas						X		
Limpiezas en patios interiores y cuartos de calderas							X	
Limpiezas en puntos de luz							X	
Limpieza de persianas, estores y cortinas <sup>3</sup>								
Limpiezas de paredes y techos							X	
Limpieza salidas de aire, si las hubiere							X	
Limpieza de plata y dorados							X	
Limpieza a fondo de mobiliario y todo tipo de puertas								X
Limpieza general de la totalidad del inmueble <sup>4</sup>								X
Tratamiento contra la legionela <sup>5</sup>								X

Con carácter general, el horario para realizar estos trabajos será fijado en todo momento por la Administración Municipal, sin embargo, el contratista deberá especificar en su pliego los horarios de prestación que sugiere, para la realización del servicio.

Si el colegio se encuentra cerrado a la hora de realizar la limpieza, deberán ser abiertas por parte del personal asignado por la empresa, desconectarán la alarma (si la hubiere) y una vez finalizadas las jornadas de limpieza, y de su posterior ventilación, deberán cerrarse todo tipo de

- 1 Aquellos residuos reciclables que se originen cada día en el colegio (papel, cartón, vidrio, plásticos, etc.), serán depositados en los contenedores más próximos habilitados para tal fin.
- 2 Se utilizarán sistemas atrapa polvo, para evita4r en todo momento del desplazamiento del mismo.
- 3 Las cortinas y estores deberán ser limpiados o lavados al menos 1 vez al año.
- 4 Estas limpiezas se realizarán antes del comienzo de la incorporación del Profesorado (1 de septiembre). Será la propia empresa la encargada de valorar los días y número de horas/día que necesita para poner a punto la limpieza del colegio (previa visita a los mismos), en función de la suciedad acumulada que presente el colegio, ya sea por la falta de actividad o por las obras de mantenimiento o mejora que se hayan realizado durante el verano, debiendo estar todo en perfecto estado en la fecha de apertura.
- 5 Aunque se define que el tratamiento se lleve a cabo al menos una vez al año, en todas las dependencias que cuenten con sistemas de agua caliente, se deberá dar cumplimiento de todo lo previsto en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis para su cumplimiento. Al final de cada tratamiento, deberán presentar la correspondiente certificación de resultados.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

ventanas, puertas de acceso y posibles verjas o persianas metálicas que las cubran, y se conectará nuevamente la alarma.

Para cada una de estas operaciones, según el caso, se tendrá en cuenta el uso de los siguientes:

- Instrumentos
  - Textiles: mopa-gasa, mopa tratada, mopa gamuza, fregona, flixelina.
  - No textiles: doble cubo, cubo único, guantes (diferentes para aseos del resto), estropajo y escobilla.
- Productos
  - Solución detergente, lejía, agua.
- Método
  - Suelos: Barrido húmedo, barrido húmedo mediante limpieza doméstica tradicional, limpieza con solución detergente, más agua.
  - Superficies: Limpieza doméstica tradicional, limpieza con solución detergente más agua.
  - La limpieza y desinfección de lavabos, urinarios e inodoros, con solución detergente (tenso activo aniónico).

Para la limpieza de elementos externos de los edificios se utilizarán, previo consenso con los Servicios Municipales de Limpieza, barredoras mecánicas, sopladoras, aspira-hojas u otros métodos que agilicen el procedimiento de limpieza, así como, equipos de limpieza con agua a presión en patios.

El adjudicatario prestará los servicios contratados, con estricta sujeción a este Pliego, ordenes emanadas del responsable del servicio designado por el Ayuntamiento, a las normas y ordenanzas de carácter sanitarios establecidas en la actualidad, así como a las que puedan establecerse durante la vigencia del contrato.

- Una vez comenzada la prestación de los servicios, éstos no podrán suspenderse por causa ni pretexto alguno, salvo el de fuerza mayor, estando en este caso obligado el contratista a poner toda la diligencia necesaria y medios a su alcance para el restablecimiento de la prestación normal de los servicios, pudiendo solicitar el auxilio de del Ayuntamiento, en su caso, que lo prestará con la extensión que se juzgue razonable, dada la entidad de la incidencia que se haya presentado.

- En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple con satisfacción el objeto del contrato, vendrá obligado a aumentar, a su costa y sin cargo alguno, dichos medios para que el servicio se preste en toda su extensión y calidad.

- El adjudicatario se compromete a aceptar cuantas modificaciones, mejoras y ampliaciones del servicio que, por motivos de interés público se acuerde, teniendo derecho al reconocimiento económico en el pago de los servicios, si de ello se derivan costes adicionales.

- El adjudicatario no podrá subarrendar, ceder o traspasar a terceras personas, los derechos y obligaciones emanados el contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento, que podrá otorgar, o no, discrecionalmente, y pudiendo establecer garantías adicionales que considere oportunas.

- El adjudicatario tendrá la obligación de reponer los daños que cause en el desarrollo de



**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

sus tareas y, en su caso, indemnizar por los daños y perjuicios causados. A tal fin, concertará desde el inicio de los servicios, póliza de seguro con la cobertura necesaria e importe no inferior a 600.000 €.

- El adjudicatario vendrá obligado a suministrar al Ayuntamiento cuanta información, documentación y contabilidad le sea requerida sobre los medios económicos, humanos o materiales del contrato, en soporte escrito así como en soporte informático.

#### **4.- Inspección y control de los servicios**

Este servicio estará sometido permanentemente y constantemente a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, quien podrá realizar en todo momento, las revisiones de personal y material que estime oportunas. La inspección que al efecto designe la Administración Municipal, tendrá acceso a las dependencias y le serán facilitados cuantos datos le sean precisos para llevarlas a cabo.

El Servicio Municipal de Limpieza podrá determinar el cambio de personal asignado a la limpieza del centro, cuando por causas justificadas así se considere en orden a la calidad en la prestación del servicio u otras de índole organizativo.

El Contratista deberá disponer de los medios técnicos y organización adecuada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo que contarán con los medios personales necesarios en la plantilla y que harán constar en la oferta. No habrá subrogación en la naturaleza de los contratos del personal que presta servicios actualmente en los colegios.

La limpieza se efectuará durante las horas en que no se interrumpa o entorpezca el desarrollo de las actividades del colegio.

#### **5. Presupuesto base de la licitación.**

El presupuesto base de licitación asciende a 70.000,00€. El licitador deberá aportar estudio económico detallado de la oferta.

Los licitadores podrán concertar visitas con la Gobernanta del servicio de limpieza del Ayuntamiento, para poder inspeccionar el centro educativo y realizar las mediciones que precisen.

Las visitas, con el objeto de no interrumpir el normal funcionamiento del centro, deberán anunciarse previamente al departamento de contratación, al correo [contratacion@ajcalp.es](mailto:contratacion@ajcalp.es), y se realizarán de lunes a jueves, en horario de 17:00h a 19:00H.

#### **6.- Documentación relativa al desarrollo de actuaciones.**

La documentación que la empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Calp se efectuará, preferentemente, por medios telemáticos.

El Ayuntamiento de Calp facilitará a la empresa adjudicataria, con carácter previo a su actuación, la información relativa a la organización y características del trabajo del centro.

La empresa adjudicataria garantizará la confidencialidad de la información que reciba para el desarrollo de sus actividades, y de todas las declaraciones relativas a los empleados públicos, de acuerdo todo ello con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/rNXZNS8+Rzu4bt9gkFqFCyw>

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

## 7.- Criterios de Adjudicación

Las proposiciones presentadas se valorarán atendiendo los siguientes criterios:

### **7.1.- Criterios Objetivos**.- Hasta un máximo de 85 puntos

#### **7.1.1.- Oferta económica, hasta 75 puntos**

Para poder realizar la valoración económica, el licitador deberá aportar un desglose de los costes.

Corresponderá la máxima puntuación a la mejor oferta económica; siendo el resto de ofertas valoradas de forma proporcional, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 75 \times (\text{mejor oferta económica} / \text{Oferta a valorar})$$

#### **7.1.2.- Bolsa anual de horas efectivas de limpieza, para actuaciones no previstas en el Pliego, hasta 5 puntos**

Siendo el reparto de forma proporcional, concediendo 0 puntos a las ofertas que no oferten horas y concediendo la máxima puntuación a la oferta que proponga 250 horas o superior.

Se ejecutarán a solicitud de esta administración y en las necesidades fijadas por la misma.

Las horas no gastadas en un año se acumularán para años siguientes. Los años de prórroga incluirán también bolsa de horas.

#### **7.1.3.- Mejoras a valorar previstas en los pliegos, hasta 5 puntos**

Por mejora en la organización de las limpiezas previas al comienzo de curso, conforme lo previsto en el apartado 3.4\*(5).

Corresponderá la máxima puntuación, al mayor número de horas ofertadas, siendo el resto de ofertas valoradas de forma proporcional.

El número de horas que se oferten para estos servicios, se entenderán al margen de las ofertadas en la bolsa de horas del apartado 7.1.2

### **7.2.- Criterios no valorables mediante fórmulas**, hasta un máximo de 15 puntos

Capacidad de ejecución y Plan de Organización del Servicio, se valorará hasta un máximo de 5 puntos para cada uno de los siguientes apartados:

- Descripción por zonas a limpiar del colegio.
- Horarios y distribución del personal de cada día de la semana (se tendrán en cuenta

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

únicamente las limpiezas diarias).

- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar por el personal.”

**TERCERO:** Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “NOU PATERNINA” (Expte. SER 25/2016), y dar inicio al proceso de licitación en los términos previstos en los pliegos.

**CUARTO:** Facultar al Alcalde-Presidente para la realización de los actos de trámite y de desarrollo del procedimiento.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda, aprobar íntegramente la propuesta de la Concejalía en los términos transcritos.

## **6- INFORME SOBRE INSTANCIAS. -**

**6.1-** Se dio cuenta de la instancia presentada por Casado Rodrigo Leo -Taskleo, solicitando el cierre de la calle Portalet de 19:00H a 01:00H del 13 de junio al 18 de septiembre 2016, así como el cambio de sentido de la circulación desde la avda puerto de Santa María a C/ Portalet en ese periodo de tiempo.

La Junta de Gobierno informó favorablemente la petición, debiendo darse traslado de la misma, a la Policía Municipal y al departamento de Calidad Urbana, para su conocimiento y efectos.

**6.2-** Se dio cuenta de la instancia presentada por D. Jose Maria Gonzalez Rodriguez, solicitando el cierre en la calle Garcia Ortiz para ocupación de la vía pública como en anteriores años, con mesas y sillas.

La Junta de Gobierno informó favorablemente la petición, debiendo darse traslado de la misma, a la Policía Municipal y al departamento de Calidad Urbana, para su conocimiento y efectos.

**7.- ASISTENCIA AL ALCALDE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.-** Sin contenido Administrativo.

Intervino el Sr. Van Parijs indicando que quería tener conocimiento acerca de si el proyecto de Hotel Suitopía tenía resuelto el tema de la carga y descarga.

Intervino el Sr. Alcalde indicando que consideraba conveniente la incoación de expediente de construcción de una desaladora. La Junta de Gobierno Local por unanimidad informó favorablemente la propuesta, debiendo darse traslado a la empresa Aguas de Calpe, para que tenga conocimiento de esa iniciativa y realice los informes técnicos que

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

sean necesarios y al Departamento de Urbanismo municipal para la instrucción del expediente.

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA**

**1.- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (APROBAR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA GUARDERÍA VIRGEN DE LAS NIEVES COMO LUGAR DE ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL VOLUNTARIO Y TÉCNICO PARTICIPANTE EN LA CAMPAÑA DE EXCAVACIÓN EN LA POBLA DE IFACH 2016 ).-** Tras ser declarado urgente por la mayoría cualificada prevista en el art. 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, La Concejalía de Cultura previa justificación de la urgencia, al amparo de lo dispuesto en el art. 91.4 del citado cuerpo legal, a la Junta de Gobierno Local formula la siguiente propuesta:

**“Doña Pilar Cabrera Bertomeu, Concejala Delegada de Cultura del Ayuntamiento de Calp a la Junta de Gobierno Local, EXPONE:**

1º Desde el año 2007 el Ayuntamiento de Calp viene suscribiendo un convenio de colaboración con la Diputación Provincial de Alicante para la realización de las campañas de excavación arqueológica que se vienen desarrollando en la Pobla de Ifach; según el cual, el ayuntamiento se hace cargo de los gastos de alojamiento y manutención tanto del personal voluntario como del equipo técnico, durante el transcurso de los trabajos.

La campaña de excavación se prolongará entre el 1 de julio y el 30 de agosto de 2016.

2º Dada la duración de la citada campaña y la imposibilidad de asumir, por parte de esta concejalía, el coste del hospedaje del personal voluntario y técnico en un establecimiento hotelero u albergue, se propone utilizar las instalaciones de la Guardería Virgen de las Nieves como lugar de alojamiento durante el transcurso de la campaña de excavación.

Es por ello que se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la utilización de las instalaciones de la Guardería Virgen de las Nieves como lugar de alojamiento para el personal voluntario y técnico participante en la Campaña de Excavación en la Pobla de Ifach, 2016

Segundo .- Notificar el presenta acuerdo a los interesados a los efectos oportunos. “

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta de la Concejalía en los términos transcritos.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**2- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (IMPULSAR LA REALIZACIÓN DE TALLERES INFANTILES DE VERANO, EN LA ESCUELA INFANTIL SILENE D'IFACH, EN PERÍODO NO LECTIVO, DURANTE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2016.)** Tras ser declarado urgente por la mayoría cualificada prevista en el art. 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, La Concejalía de Educación previa justificación de la urgencia, al amparo de lo dispuesto en el art. 91.4 del citado cuerpo legal, a la Junta de Gobierno Local formula la siguiente propuesta:

**“MARÍA PILAR CABRERA BERTOMEU, CONCEJAL-DELEGADO DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CALP, a la Junta de Gobierno Local expone:**

Por la Concejalía de Educación se desea impulsar la realización de Talleres Infantiles de verano, en la Escuela Infantil “Silene d'Ifac”, en período no lectivo, durante los meses de julio y agosto de 2016, siempre en período no lectivo, que posibilite la ocupación del tiempo libre en dicho periodo, a los niños de la localidad en edad escolar.

Para ello se ha preparado desde la Concejalía de Educación las bases reguladoras de la admisión de participantes en dichos talleres, que más adelante se transcriben en la parte dispositiva de la presente propuesta.

Por la intervención municipal se ha emitido informe con las consideraciones siguientes:

“1.- Coste del servicio.

De conformidad con el informe emitido por la Técnica de Educación Sra. Penella Giner, la cantidad a abonar por asistencia al centro y servicio de comedor es la misma que en ediciones anteriores. En cambio, el servicio de custodia ha sufrido una modificación ya que se trata de un servicio en el que la ratio educador/alumn@ disminuye a un mínimo de 5, por lo que el gasto de personal incrementa en relación a la asistencia diaria al centro. El precio anterior estaba estipulado en 2 €/ día.

2.- De conformidad con el arte. 41 TRLRHL, las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el art. 20.1.B) de esta Ley.

3.- El servicio para el que se quiere fijar precio público no viene contemplado entre aquellos cuya exigencia está prohibida (arte. 42 TRRL, en relación con el arte. 21 TRRL)

4.- Estarán obligados al pago de los precios públicos los que se benefician de los servicios o actividades por las que deban satisfacerse aquellos (arte. 43 TRRL).

5.- En cuanto a la cuantía del precio público, su importe deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada, si bien cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

fixar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si lo hubiera (arte. 44. 1 y 2 TRRL).

A este respecto deben efectuarse las observaciones siguientes:

- El servicio que se pretende es previsiblemente deficitario.
- La existencia de razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que aconsejen la fijación de precios públicos por debajo del coste del servicio, debe ser apreciada por el órgano competente.

6.- El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (arte. 47.1 TRRL).

Por acuerdo de 1 de julio de 2015, el Pleno ha efectuado dicha delegación en la Junta de Gobierno. En todo caso, el asunto debe ser sometido previamente a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente (art. 123.1.ROF).

En cuanto a si dicho dictamen debe ser previo o no a la adopción del acuerdo por la Junta de Gobierno, el art. 82.3 ROF establece la posibilidad de el asunto sea incluido sin dictaminar siempre que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, por lo que análogamente deberá la Junta de Gobierno ratificar dicha inclusión. En todo caso, del acuerdo adoptado debe darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que celebre (art. 126.2 ROF).

7.- La vigente ordenanza general reguladora del precios públicos, aprobada por el Pleno en fecha 14 de octubre de 2011 sin existencia de alegaciones en su fase de exposición pública, se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 21 de diciembre de 2011.

#### 8.- Tipos impositivos IVA

La actividad a desarrollar SÍ se encuentra incluida entre las exenciones contempladas en el art. 20.Uno.8º LIVA, que prevé dicha exención para:

*8º. Las prestaciones de **servicios de asistencia social** que se indican a continuación efectuadas por entidades de Derecho Público o entidades o establecimientos privados de carácter social:*

##### *a) Protección de la infancia y de la juventud.*

*Se considerarán actividades de protección de la infancia y de la juventud las de rehabilitación y formación de niños y jóvenes, la de asistencia a lactantes, la custodia y atención a niños menores de seis años de edad, la realización de cursos, excursiones, campamentos o viajes infantiles y juveniles y otras análogas prestadas en favor de personas menores de veinticinco años de edad.”*

Por lo expuesto, a la Junta de Gobierno Local propongo adopte acuerdo con las siguientes disposiciones:

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

PRIMERA: La admisión de alumnos, organización y precios públicos del servicio de Talleres Infantiles para 2016, a desarrollar en la Escuela Infantil Silene d'Ifac, se regulará de acuerdo con los criterios siguientes:

**"1. PLAZAS DE LA OFERTA**

*170 plazas para niños/as nacidos/as durante los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 para los Talleres de Verano.*

**2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

*1.RATIOS: La ratio máxima será de 25 niños/as por aula y monitor/a. Esta ratio será modificada en caso que existan alumnos con necesidades educativas especiales, y también dependiendo del año de nacimiento, agrupándose por edad.*

*2.ORGANIZACIÓN: En las Escuelas Infantiles existen unas normas de régimen interno. Toda esta documentación se encuentra en el Centro. Las familias deben aceptar estas normas.*

**3. CALENDARIO Y HORARIOS**

*La Escuela Infantil "Silene d'Ifac" permanecerá abierta desde el 1 de julio hasta el 26 de agosto para los Talleres de Verano de 2016, albergando en sus aulas los talleres infantiles de verano.*

*El servicio de comedor, se habilitará para estos niños/as que demanden el citado servicio.*

***Para este servicio será imprescindible la justificación mediante documentos acreditativos, de que tanto el padre como la madre, por motivos laborales, deben hacer uso de este servicio.***

*Los días festivos no habrá talleres, serán el viernes y lunes 5 y 15 de agosto respectivamente.*

*Se establecerán Talleres semanales, en total 8 semanas distintas y consecutivas de participación, pudiendo matricularse a cuantas pueda interesar, siendo las siguientes fechas:*

- 1. DEL 1 DE JULIO AL 8 DE JULIO. \* (tarifa especial 6 DÍAS)*
- 2. DEL 11 DE JULIO AL 15 DE JULIO.*
- 3. DEL 18 DE JULIO AL 22 DE JULIO.*
- 4. DEL 25 DE JULIO AL 4 DE AGOSTO.*
- 5. DEL 1 DE AGOSTO AL 4 DE AGOSTO. \* (tarifa especial 4 DÍAS)*
- 6. DEL 8 DE AGOSTO AL 12 DE AGOSTO.*
- 7. DEL 16 DE AGOSTO AL 19 DE AGOSTO. \* (tarifa especial 4 DÍAS)*
- 8. DEL 22 DE AGOSTO AL 26 DE AGOSTO.*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

Los horarios serán los siguientes:

-Entrada flexible a partir de las 07:30.

- Salida máxima a las 14:00 horas.

(Entre las 12:30 y 13:30 no se recogerá ni entregará a ningún alumno/a).

(Para los usuarios que utilicen el servicio de comedor, el horario de salida máxima podrá ser hasta las 15:30 horas).

Se habilitará el servicio de custodia con horario de 15:30 a 16:30 horas. **Para este servicio será imprescindible la justificación mediante documentos acreditativos, de que tanto el padre como la madre, por motivos laborales, deben hacer uso de este servicio. Para poder ofrecer este servicio se establece un mínimo de CINCO alumnos.**

Los familiares deben respetar el horario de recogida máxima de los niños y niñas.

No se podrá entregar al niño/a a ninguna persona desconocida por el personal de la escuela. Si los padres o tutores no pueden recoger al/a niño/a, deberán avisar con anterioridad e indicar la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo.

#### **4. SOLICITUD DE PLAZAS**

Las familias deberán presentar la hoja de matrícula en modelo oficial en la propia Escuela Infantil Silene d'Ifac. Se le entregará la Carta de Pago que deberán abonar en cualquier entidad bancaria indicada. Sin el justificante de este pago, no se considerará matriculado el alumno/a.

El plazo de presentación de solicitudes será a partir del 1 de junio de 2016.

No podrán renovar plaza los que, en el momento de formalizar la matrícula, mantengan mensualidades impagadas de otros cursos escolares, o talleres.

En el supuesto de que las solicitudes superaran el número de las plazas disponibles, tendrán preferencia de admisión, los usuarios que estuvieren matriculados durante el curso escolar 2015-2016, en primer orden. La fecha de matriculación en los talleres será preferente en segundo orden.

#### **5. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR**

Junto a las solicitudes se deberá acompañar:

- a) Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores.
- b) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del/a niño/a (SIP)
- c) Informe de Salud Escolar.
- d) Justificante de pago.
- e) Justificante laboral (únicamente en caso de solicitar el servicio de custodia).



**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

**\* (Los usuarios que hayan estado matriculados durante el curso escolar 2015-2106, no será necesario aportar esta documentación, exceptuando el justificante de pago y el justificante laboral en caso de solicitar el servicio de custodia).**

## **6. ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

*Al entregar las hojas de matrícula, se comprobará que todos los apartados estén cumplimentados y se acompañe la documentación correspondiente.*

*La omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud, o la falsedad de los documentos aportados, serán causa de la anulación de dicha matrícula.*

*Una vez admitidos los/as niños/as e iniciados los talleres, las familias están obligadas a informar, por escrito, a la Escuela Infantil de la NO asistencia de su hijo.*

## **7. PRECIO PÚBLICO**

*Las tarifas a aplicar para estos talleres serán las siguientes:*

*-Una semana completa sin comedor: 30,00 €.*

*-Servicio de comedor por día: 4,00 €*

*\* La semana 1. (apart. 3), tendrá 6 días de servicio con lo que el precio establecido para esta semana será de 36,00€.*

*\* La semana 5. (apart. 3), tendrá 4 días de servicio con lo que el precio establecido para esta semana será de 24,00€.*

*\* La semana 7. (apart. 3), tendrá 4 días de servicio con lo que el precio establecido para esta semana será de 24,00€.*

*\* El servicio de custodia. se establece en 15,00€ por cada semana, y de 18,00 € para la semana 1 y de 12,00€ para las semanas 5 y 7.*

SEGUNDA: Notificar el presente acuerdo a los interesados, y comunicarlo a la Intervención municipal, para su conocimiento y efectos.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta de la Concejalia en los términos transcritos.

Y no habiendo más asuntos a tratar, la Presidencia da por concluida la sesión a las doce horas y quince minutos, de lo que, como el Secretario accidental, certifico, extendiendo este acta en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 50 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

**FIRMADO**

- 1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 23 de Junio de 2016
- 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 23 de Junio de 2016

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que firma el Sr. Presidente junto a mí, como prueba de conformidad. Doy fe.

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/>

rNXZNS8+Rzu4bt9gkFqFCyw