

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016



ASISTENTES

Presidente.

D. Manuel J. Cabrera Fernández-Pujol

Tenientes de Alcalde.

D^a. Ana M^a Sala Fernández.
D^a M^a Pilar Cabrera Bertomeu.
D. Jan Michel Remi Van Parijs.
D^a. Hilde Elisa Peter Backaert.
D. Domingo Sánchez García.

Secretario Accidental.

D^a. Mercedes Más González

Interventor Accidental.

D. Jose Santacreu Baydal

No asiste:

D. César Sánchez Pérez
D^a. Ana Isabel Perles Ribes.

ACTA Nº 51/2016 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2016.

1^a Convocatoria.

En la Villa de Calp, a trece de diciembre de dos mil dieciséis, siendo las diez horas y treinta minutos se reúnen en la Sala de Junta de Gobierno Local de esta Casa Consistorial, bajo la Presidencia de D. Manuel J. Cabrera Fernández-Pujol los Tenientes de Alcalde relacionados al margen, asistidos de mí, el Secretario accidental, con el fin de celebrar sesión ordinaria convocada reglamentariamente para este día y hora.

ORDEN DEL DÍA.

- 1.- Correspondencia y disposiciones oficiales.
- 2.- Aprobar la bonificación del 100% del precio público por el uso del Auditorio de la Casa de Cultura el día 9 de diciembre de 2016 a Cáritas Diocesana Orihuela-Alicante.
- 3.- Aprobar la estrategia EDUSI REVITALIZACIÓN CALP y solicitar ayuda económica para la realización de la misma en los términos señalados en la convocatoria de la orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre de 2016.
- 4.- Informe sobre instancias.
- 5.- Asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

- 1.- ORGANIZAR EL SERVICIO DEPORTIVO V CARRERA SAN SILVESTRE 2016 Y APROBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO PARA LA INSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA MISMA
- 2.- APROBAR LA REALIZACIÓN DE CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA DEL SOLAR CON REFERENCIA CATASTRAL N.º 4920070BC6842S0001OM

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

3.- APROBAR EL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS ORECO 15/2016 JG, POR IMPORTE TOTAL DE 8,736,49 EUROS

4.- APROBAR EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS EN MODALIDAD COSTE POR COPIA (EXPT E SER 58/2016

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.-CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES OFICIALES.- Sin contenido Administrativo.

2.-APROBAR LA BONIFICACIÓN DEL 100% DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DEL AUDITORIO DE LA CASA DE LA CULTURA EL DÍA 9 DE DICIEMBRE DE 2016 A CÁRITAS DIOCESANA ORIHUELA-ALICANTE.- En el expediente consta la propuesta de la Concejalía de Cultura que dice lo siguiente:

“D^a M^a Pilar Cabrera Bertomeu, Concejala Delegada de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Calp, a la Junta de Gobierno Local, EXPONE:

Mediante escrito solicitado por Cáritas Diocesana Orihuela-alicante el 21 de noviembre de 2016, con CIF. R0300205B, con registro de entrada 15501 se solicita el Auditorio de la Casa de Cultura el día 9 de diciembre de 2016, para realizar el Concierto de Navidad. Declara que dicha actuación no pretende beneficio económico alguno y toda la recaudación de la taquilla irá destinada íntegramente a Cáritas.

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 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: 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 máximo de 15 días desde la actuación.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

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

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

3 -APROBAR LA ESTRATEGIA EDUSI REVITALIZACIÓN CALP Y SOLICITAR AYUDA ECONÓMICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA MISMA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA DE LA ORDEN HAP/1610/2016, DE 6 DE OCTUBRE DE 2016..- En el expediente consta la propuesta de la Alcaldía que dice lo siguiente:

“ D. César Sánchez Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calp, a la Junta de Gobierno Local,

EXPONE:

Mediante la Orden HAP/1610/2016 de 6 de octubre de 2016, del Ministerio de Administración Pública (publicada en el Boletín Oficial del Estado 243 de 7 de octubre de 2016) se aprobó la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de crecimiento sostenible 2014-2020.

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de fecha 1 de julio de 2015, es competente para pedir todo tipo de subvenciones.

El Ayuntamiento de Calpe, a través de su Concejalía de Participación Ciudadana ha elaborado una estrategia DUSI denominada EDUSI REVITALIZACIÓN CALP que es susceptible de ser ligeramente adaptado y completado a fin de ajustarse a los requerimientos solicitados para acceder a la Convocatoria de subvenciones.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Calp dispone de amplia experiencia en la gestión de fondos FEDER por haber resultado beneficiario de los mismos para la ejecución del proyecto PLAN DE ACCIÓN COMERCIAL DE CALP, pudiendo esta nueva acción dar continuidad a los proyectos estratégicos del municipio existentes.

El Ayuntamiento de Calpe no ha solicitado ni dispone de ninguna otra subvención concedida para la misma finalidad procedente de otras Administraciones Públicas.

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

PRIMERO: Aprobar la Estrategia EDUSI REVITALIZACIÓN CALP

SEGUNDO: Someter dicha Estrategia a la aprobación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y solicitar ayuda económica para la realización de la misma en los términos señalados en la Convocatoria de la Orden HAP/1610/2016, de 06 de octubre de 2016.

TERCERO: Asumir el compromiso de cumplir cuantas obligaciones se derivan de la recepción de la subvención, en caso de resultar beneficiario y en concreto asumir el compromiso de habilitar crédito suficiente para financiar las operaciones que se seleccionen dentro del Plan de

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

Implementación de la estrategia DUSI.”

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

4- INFORME SOBRE INSTANCIAS.- No se presento ninguna.

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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

1- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (ORGANIZAR EL SERVICIO DEPORTIVO V CARRERA SAN SILVESTRE 2016 Y APOBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO PARA LA INSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA MISMA..- 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 Deportes 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:

“D. DOMINGO SÁNCHEZ GARCÍA, CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE CALP, a la Junta de Gobierno del mismo expone:

Por el técnico medio de gestión adscrito al área de deportes, se ha emitido informe de fecha 22 de noviembre de 2016, con el contenido siguiente:

*“En relación con la celebración de la **V San Silvestre Villa de Calp**, organizada por la Concejalía de Deportes, por parte del que suscribe se emite el siguiente,*

INFORME

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su art. 25.2 l), establece, entre otras, que el municipio ejercerá como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Así mismo, la ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunidad Valenciana, enuncia en su art. 7.2, como competencias municipales el fomento del deporte, en especial el deporte para todos y el deporte en edad escolar, así

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

como la organización de campeonatos de ámbito local y de acontecimientos deportivos de carácter extraordinario.

En este marco jurídico, la Concejalía de Deportes quiere organizar el próximo día 29 de diciembre de 2016, a las 20:30 horas, la **V San Silvestre Villa de Calp**, con la colaboración del C.A. Irun Calp y la Comisión de Fiestas del año 2017.

Como novedad para este año se presenta el cambio de día y hora, así como la unificación de las ya tradicionales 2 pruebas, una competitiva y otra lúdica. Con este fin se da traslado de la prueba al casco antiguo mediante un recorrido no superior a 4 kms que discurra por las principales calles de esa zona del municipio.

El precio de inscripción en la prueba será de 3 euros/participante, no existiendo bonificaciones de ningún tipo.

Esta prueba tendrá una duración máxima aproximada de 45 minutos.

El C.A. iRun Calp se encarga de la propuesta de un recorrido que discurra por las calles del núcleo urbano y tenga como punto central la Plaza de la Constitución.

La Comisión de Fiestas de 2017 colaborará en la organización de la prueba aportando voluntarios para garantizar el buen discurrir de la prueba.

Los gastos derivados de la organización de esta prueba son los siguientes:

CONCEPTO	CUANTÍA
CRONOMETRAJE Y MEGAFONIA	1.161,60 €
CAMISETA CONMEMORATIVA (650)	1.565,14 €
AVITUALLAMIENTO	309,00 €
SEGUROS OBLIGATORIOS (RC Y ASIST. SANITARIA)	693,32 €
TROFEOS	DIPUTACIÓN
ANIMACIÓN	70,00 €
ASISTENCIA SANITARIA	100,00 €
DISEÑO CARTELERÍA Y LOGO CAMISETAS	187,55 €
PREMIOS EN METÁLICO	350,00 €
CHOCOLATE CON CHURROS	900,00 €
TOTAL	5.336,61 €

Este año, al tratarse de una prueba más lúdica que competitiva y con vistas a generar el ambiente propio de estas pruebas que culminan el año deportivo, se considera sustituir el avituallamiento habitual por una degustación de churros con chocolate, tal y como hacen el resto de poblaciones de la comarca.

Por otra parte, los premios económicos de mejor disfraz individual y colectivo se distribuirán del siguiente modo:

- Mejor disfraz individual 100 €
- Mejor disfraz colectivo (mínimo 8 personas) 250 €

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

Corresponderá a la Comisión de Fiestas 2017 elegir entre los participantes a los ganadores del concurso de disfraces.

Por parte de la intervención municipal se ha realizado la correspondiente reserva de crédito (n.º 220160019236) destinada a sufragar los gastos, cuya cuantía es de 6.000 €.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.”

Por la intervención municipal se ha emitido informe con el contenido siguiente:

“INFORME DE FISCALIZACIÓN PREVIA

A) ANTECEDENTES

1.- Por la Concejalía de Deportes se pretende llevar a cabo la prueba deportiva V San Silvestre Villa de Calp, a celebrar el día 29 de diciembre de 2016, a las 20:30 horas, con la colaboración del C.A. iRun Calp, que se encarga de la propuesta de un recorrido que discurra por las calles del núcleo urbano y tenga como punto central la Plaza de la Constitución, y la Comisión de Fiestas de 2017 que aportará voluntarios para garantizar el buen discurrir de la prueba.

2.- La cuota de inscripción propuesta por la Concejalía de Deportes es de 3,00 euros por participante.

3.- Por el Técnico Medio Deportes, Sr. Tur Cabrera, se ha emitido informe con los pormenores concurrentes en la prueba a celebrar.

B) CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1.- Coste del servicio.

De conformidad con los datos facilitados por los servicios técnicos de deportes y la propuesta verbal orientativa de precios, se efectúan los cálculos siguientes:

--	GASTOS	--	--
Uds.	Descripción	€/ud	total
1,00	CONCEPTO		0,00
1,00	CRONOMETRAJE Y MEGAFONIA	1.161,60	1.161,60
1,00	CAMISETA CONMEMORATIVA (650)	1.565,14	1.565,14
1,00	AVITUALLAMIENTO	309,00	309,00
1,00	SEGUROS OBLIGATORIOS (RC Y ASIST. SANITARIA)	693,32	693,32
1,00	TROFEOS DIPUTACIÓN	0,00	0,00
1,00	ANIMACIÓN	70,00	70,00
1,00	ASISTENCIA SANITARIA	100,00	100,00
1,00	DISEÑO CARTELERÍA Y LOGO CAMISETAS	187,55	187,55
1,00	PREMIOS EN METÁLICO	350,00	350,00
1,00	CHOCOLATE CON CHURROS	900,00	900,00
1,00	Mejor disfraz individual	100,00	100,00
1,00	Mejor disfraz colectivo	250,00	250,00
--	Total gastos		5.686,61
--	INGRESOS	--	--

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

Uds.	Descripción	€/ud	total
450,00	Cuota inscripción	3,00	1.350,00
--	Total ingresos	--	1.350,00
--	déficit/superávit	--	-4.336,61

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 fijar 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 notoriamente 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 Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

Artículo 20. Exenciones en operaciones interiores.

1. Estarán exentas de este impuesto las siguientes operaciones:

.../...

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

13.º Los servicios prestados a personas físicas que practiquen el deporte o la educación física, cualquiera que sea la persona o entidad a cuyo cargo se realice la prestación, siempre que tales servicios estén directamente relacionados con dichas prácticas y sean prestados por las siguientes personas o entidades:

- a) Entidades de derecho público.
- b) Federaciones deportivas.
- c) Comité Olímpico Español.
- d) Comité Paralímpico Español.
- e) Entidades o establecimientos deportivos privados de carácter social.

La exención no se extiende a los espectáculos deportivos.

9.- A la vista de dicha normativa, el servicio deportivo que se pretende está exento del IVA, por lo que el precio público a satisfacer queda del modo siguiente:

CONCEPTO	importe	IVA	IMPORTE
Participación en la V carrera San Silvestre 2016	3,00	0,00	3,00

10.- Los ingresos procedentes del precio público podrán generar crédito en el presupuesto municipal, previa tramitación del correspondiente expediente de modificación de crédito, de conformidad con el art. 181 y concordantes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, tras el efectivo ingreso en la tesorería municipal de los precios públicos establecidos.”

Por lo expuesto, a la Junta de Gobierno Local, actuando por delegación del Pleno, propongo adopte acuerdo con las siguientes disposiciones:

PRIMERA: Organizar el servicio deportivo V Carrera San Silvestre 2016, fijando el siguiente precio público para la inscripción y participación en la misma:

CONCEPTO	importe	IVA	IMPORTE
Participación en la V carrera San Silvestre 2016	3,00	0,00	3,00

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

Por lo expuesto, a la Junta de Gobierno, actuando por delegación del Pleno, propongo adopte acuerdo con las disposiciones siguientes:

PRIMERA: Organizar el servicio deportivo V Carrera San Silvestre 2016, fijando el siguiente precio público para la inscripción y participación en la misma:

CONCEPTO	importe	IVA	IMPORTE
Participación en la V carrera San Silvestre 2016	3,00	0,00	3,00

SEGUNDA: Notificar el presente acuerdo a los interesados y comunicarlo a la Intervención

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

Municipal, para su conocimiento y efectos.."

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

2- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (APROBAR LA REALIZACIÓN DE CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA DEL SOLAR CON REFERENCIA CATASTRAL N.º 4920070BC6842S0001OM.- 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 Hacienda 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:

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

EXPONE

I.- Por Decreto del Concejal delegado de Hacienda núm. 201400565 de fecha 12 de marzo de 2014 se adjudicó el contrato privado de arrendamiento del solar sito en Avda. del Norte, 11 de Calp (Núm. Ref. Catastral: 4920070BC6842S0001OM), a D. Juan José Mestre Tur (DNI 21345893F) para destinarlo a aparcamiento público. Dicho contrato tenía un plazo de ejecución de 48 meses.

II.- El 18 de mayo de 2016 se presenta escrito de D. Juan José Mestre Tur (DNI 21345893F) en el que expone que siendo el adjudicatario del contrato de arrendamiento arriba indicado, no le es posible mantener dicho contrato por cuanto que precisa vender el mismo y le ofrece al Ayuntamiento la posibilidad de adquirirlo ya que dada la situación urbanística del solar, resulta evidente que dicho solar van a tener que ser aparcamiento público.

III.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 201601415 de 25 de mayo de 2016 se ordenó incoar el expediente de adquisición del citado bien.

IV.- El 1 de junio de 2016 se emitió por el arquitecto municipal y por el jefe de Área de Urbanismo Memoria Justificativa de la necesidad y de la conveniencia de la adquisición de la propiedad que nos ocupa con el fin de mantener el uso actual de aparcamiento público, que transcrito literalmente dice:

"MEMORIA JUSTIFICATIVA NECESIDAD Y CONVENIENCIA.

Visto el expediente instruido a instancia de D. Juan José Mestre Tur, en virtud de instancia presentada el día 18 de mayo de 2016, en el que por su difícil situación económica se opone a continuar arrendando los terrenos de su propiedad y ofrece la venta de los mismos, situados en la manzana comprendida entre las calles Petit, La Fuente, Generalísimo, José Antonio y Avd. del Norte, con número de referencia catastral 492007BC6842S0001OM con una superficie de 601 m², y en cumplimiento con lo ordenado se emite la presente memoria justificativa.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

TERRENOS:

Terrenos en el interior de la manzana comprendida entre las calles Petit, La Fuente, Generalísimo, José Antonio y Avd. del Norte.

Superficie: 601 m²

Referencia Catastral: 4920070BC6842S0001OM

Datos Registrales: No constan.

ANTECEDENTES:

Desde el año 1989, el Planeamiento General del Municipio fija la redacción de un Plan de Reforma Interior en la manzana sita entre calles Petit, La Fuente, de Fora, Llirtad y Avd. del Norte, señalando que la situación de dicha manzana resulta estratégica para plantear en ella usos complementarios de difícil ubicación en el casco antiguo y que resultan necesarios para potenciar el mismo.

Así pues y desde hace más de 25 años, el Ayuntamiento ha venido obteniendo terrenos en el interior de la manzana y llevando a cabo diversas actuaciones para facilitar el aparcamiento fundamentalmente del Casco antiguo.

USO ACTUAL:

Actualmente el interior de la manzana se encuentra asfaltado por el Ayuntamiento en una superficie de 4.859 m², emplazando en la misma entre otras dotaciones públicas, un aparcamiento público de vehículos que prácticamente funciona al cien por cien de sus posibilidades.

CARACTERÍSTICAS:

Los terrenos en cuestión cuya adquisición se plantea forman parte de la superficie reseñada en el apartado anterior, se encuentran asfaltados, y situado en la parte sudoeste del espacio actualmente utilizado como aparcamiento en virtud de contrato de arrendamiento suscrito entre este Ayuntamiento y su titular en el año 2014.

DETERMINACIONES URBANÍSTICAS:

Por los servicios municipales se elaboró documento inicial estratégico y borrador del plan de reforma interior de dicha manzana, siendo emitido por la Comisión de Evaluación Ambiental de la Dirección General de Medio Natural y Evaluación Ambiental Informe Ambiental y Territorial Estratégico en sesión de 17 de diciembre de 2015.

Conforme al borrador del Plan de Reforma Interior citado, la propiedad del señor Mestre está afectada casi en un cincuenta por ciento por plaza pública, con aparcamiento subterráneo, quedando un resto que habrá de ser reparcelado con los propietarios colindantes de la Avd. Del Norte para su regularización urbanística.

VALORACIÓN:

De los datos catastrales obrantes en este Ayuntamiento, se desprende que dicha propiedad figura con una valoración catastral actualizada a 2016 de 139.901,98 euros por la superficie de 601 m², por lo que resulta un valor por metro cuadrado de 232,78 euros, estimando adecuado dicho valor, más cuando el Ayuntamiento se va a subrogar en la posición del adquirente y deberá participar en la oportuna reparcelación del Plan de Reforma Interior.

En virtud de lo anterior se estima conveniente y oportuno que el Ayuntamiento proceda a la adquisición de la propiedad antes descrita, con el fin de mantener el uso actual de aparcamiento público, hasta tanto en cuanto se apruebe el correspondiente plan, se gestione el mismo y se ejecute las oportunas dotaciones públicas previstas.

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

Documentación anexa a la presente memoria:

- Ficha catastral descriptiva y gráfica de bienes inmuebles."

		CERTIFICACIÓN CATASTRAL DESCRIPTIVA Y GRÁFICA BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Municipio de CALP Provincia de ALICANTE	
Solicitante: AYUNTAMIENTO DE CALPE [ALICANTE] Fecha de emisión: Martes, 31 de Mayo de 2016 Finalidad: Consulta		INFORMACIÓN GRÁFICA E: 1/500	
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE 4920070BC6842S0001OM			
DATOS DEL INMUEBLE			
LOCALIZACIÓN AV NORTE 11[II] Suelo 03710 CALP [ALICANTE]			
USO LOCAL PRINCIPAL: Suelo sin edif.		AÑO CONSTRUCCIÓN:	
COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN: 100,000000		SUPERFICIE CONSTRUIDA IMT:	
VALOR SUELO (€/m ²): 139.901,98	VALOR CONSTRUCCIÓN (€/m ²): 0,00	VALOR CATASTRAL (€/m ²): 139.901,98	AÑO VALOR: 2016
DATOS DE TITULARIDAD			
APELLIDOS Y NOMBRAMIENTO SOCIAL: TUR TUR MARIA HEREDEROS DE			NIF: 21366836C
DOMICILIO FISCAL: AV CONDE DE ALTEA 4 Es:1 CALP-CALPE 03710 CALP [ALICANTE]			
DERECHO: 100,00% de Propiedad			
DATOS DE LA FINCA A LA QUE PERTENECE EL INMUEBLE			
SITUACIÓN: AV NORTE 11[II] CALP [ALICANTE]			
SUPERFICIE CONSTRUIDA IMT: 0	SUPERFICIE GRÁFICA PARCELA IMT: 601	TIPO DE FINCA: Suelo sin edificar	
Este certificado refleja los datos incorporados a la Base de Datos Nacional del Catastro. Solo podrá utilizarse para el ejercicio de las competencias del solicitante.			
242,640 Coordenadas U.T.M. Huso 31 ETRS89 Límite de Manzana Límite de Parcela Límite de Construcciones Mobiliario y aceras Límite zona verde Hidrografía			
VER ANEXO DE COLINDANTES			

Documento firmado con CSV por DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO
 CSV: 1X2VKR720ZHHRR3 (verificable en https://www.sede.catastro.gob.es) | Fecha de firma: 31/05/2016

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

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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/>



C2162sAZ3+GSdiVXL41dEMA

 GOBIERNO DE ESPAÑA	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO Sede Electrónica del Catastro
		ANEXO RELACIÓN DE FINCAS COLINDANTES
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE 4920070BC6842S0001OM		HOJA 1/2
REFERENCIA CATASTRAL 4920071BC6842S0001KM NIF 21239382D	LOCALIZACIÓN AV NORTE 17 CALP [ALICANTE] APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL GARCIA HERNANDEZ DIEGO DOMICILIO FISCAL AV DEL NORTE 15 03710 CALP [ALICANTE]	
REFERENCIA CATASTRAL 4920060BC6842S0001GM NIF 23155328D	LOCALIZACIÓN AV NORTE 15 CALP [ALICANTE] APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL BAÑOS MARIN ANA MARIA DOMICILIO FISCAL AV DEL NORTE 28 03710 CALP [ALICANTE]	
REFERENCIA CATASTRAL 4920061BC6842S0001QM NIF 73976787R	LOCALIZACIÓN AV NORTE 13 CALP [ALICANTE] APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL MARTINEZ PASTOR JOSEFA TERESA DOMICILIO FISCAL CL MURILLO 2 Pl:02 Pt:7 03710 CALP [ALICANTE]	
REFERENCIA CATASTRAL 4920062BC6842S0001PM NIF --	LOCALIZACIÓN AV NORTE 11 CALP [ALICANTE] APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL GINER FEMENIA PASCUAL DOMICILIO FISCAL -- --	
REFERENCIA CATASTRAL 4920063BC6842S0001LM NIF 21309481G	LOCALIZACIÓN AV NORTE 9 CALP [ALICANTE] APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL BAI DAL BAI DAL FRANCISCA DOMICILIO FISCAL AV NORTE 9 03710 CALP [ALICANTE]	

Documento firmado con CSV por DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO
 CSV: 1X2V4K7270ZHHR8 (verificable en <http://www.sedecatastro.gob.es/>) | Fecha de firma: 31/05/2016


FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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/>



C2162SAZ3+GSdiVXL41dEMA

 GOBIERNO DE ESPAÑA	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO Sede Electrónica del Catastro
		ANEXO RELACIÓN DE FINCAS COLINDANTES
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE 4920070BC6842S0001OM		HOJA 2 / 2
REFERENCIA CATASTRAL 4920003BC6842S0001OM	LOCALIZACIÓN CL FUENTE 27 CALP [ALICANTE]	
NIF 21268726M	APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL PINEDA SOLIVELLES JOSE	
	DOMICILIO FISCAL CL LA FONT 25 03710 CALP [ALICANTE]	
REFERENCIA CATASTRAL 4920064BC6842S0001TM	LOCALIZACIÓN AV NORTE 7 CALP [ALICANTE]	
NIF 21240272W	APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL AUSINA SALA ANA	
	DOMICILIO FISCAL AV NORTE 7 03710 CALP [ALICANTE]	
REFERENCIA CATASTRAL 4920050BC6841N0001ZZ	LOCALIZACIÓN CL PETIT 10 CALP [ALICANTE]	
NIF P0304700H	APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL AYUNTAMIENTO DE CALP	
	DOMICILIO FISCAL AV IFACH 16 03710 CALP [ALICANTE]	

SOLO VÁLIDA PARA USO ADMINISTRATIVO

Documento firmado con CSV por DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO
 CSV: 1X2VKK7270ZHHH88 (verificable en <https://www.seidocatastro.gob.es>) | Fecha de firma: 31/05/2016

FIRMADO

- 1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
- 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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/>

C2162sAZ3+GSdVWXL41dEMA

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

V.- El 27 de junio se emite informe del Servicio Jurídico municipal que transcrito literalmente dice:

En relación con el expediente que se tramita para la adquisición de un bien inmueble de naturaleza patrimonial y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2016, en la que se solicitaba de esta Secretaría informe sobre los requisitos, documentos y tramitación a seguir, de acuerdo al art. 3 del R.D. 1174/1987, de 18 de Septiembre, se emite el siguiente

INFORME

PRIMERO: *La legislación aplicable viene determinada por la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el art. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), los artículos 9, 10 y 11 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), R.D. 1372/1986, de 13 de junio.*

SEGUNDO: *De conformidad con lo dispuesto en el art. 9 del citado Reglamento de Bienes, las entidades locales tienen capacidad jurídica plena para adquirir y poseer bienes de todas clases. Sobre esta base, la adquisición de un bien inmueble a título oneroso, de acuerdo con el art. 116.3 de la LPAP y 11 del RBEL, exige:*

1.- Una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que, conforme a lo establecido en el apartado siguiente y de forma justificada, se proponga seguir.

2.- Además es necesario el informe del Secretario del Ayuntamiento sobre tramitación y legislación aplicable.

3.- Informe técnico sobre las características del bien y valoración del precio del bien a adquirir, que incorporara el correspondiente estudio de mercado.

4.- Si el bien a adquirir fuera de valor histórico artístico, se requerirá informe del órgano autonómico competente en materia histórico artística histórico, siempre que su importe exceda del 1% de los recursos ordinarios del presupuesto.

TERCERO: *El informe pericial previo determinará las características que tiene que tener el bien, considerando la finalidad pretendida por el Ayuntamiento con su adquisición, así como la valoración del mismo, al objeto de fijar las prescripciones técnicas del bien a adquirir así como el precio de licitación.*

QUINTO: *Nos encontramos ante un contrato de carácter patrimonial, excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSPP), art. 4.1 p). De acuerdo con el informe 25/2008, de 29 de enero de 2009, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, el régimen jurídico aplicable a los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos patrimoniales celebrados por una entidad local es el que resulta de las normas establecidas en la LPAP y de las normas que la complementen, en especial del Reglamento de Bienes de las Entidades, así como, en su caso, por las normas promulgadas sobre tal materia por las Comunidades Autónomas respecto de las normas declaradas no básicas, siendo de aplicación las normas sobre preparación y adjudicación de contratos del TRLCSPP, cuando las normas patrimoniales así lo expresen.*

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 110 de la LPAP (art. no básico, ni de aplicación general), que aplicamos supletoriamente, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes patrimoniales, se regirán, en cuanto a su preparación y

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

adjudicación por esa Ley y sus disposiciones de desarrollo y en lo no previsto en estas normas por la legislación de contratos de las administraciones públicas. Por aplicación del art. 4.2 del TRLCSP, a pesar de estar los contratos patrimoniales excluidos del TRLCSP, cabría la posibilidad de continuar la aplicación de esta legislación cuanto sirva para la aplicación de los principios de esta ley que sirvan para cubrir dudas y lagunas.

La LPAP en su art. 116, regula el procedimiento para la adquisición de inmuebles por parte de las administraciones públicas, señalando como forma general de adjudicación el concurso y EXCEPCIONALMENTE LA ADQUISICIÓN DIRECTA. La adquisición directa es posible cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, además se podrá acordar la adquisición directa en los siguientes supuestos:

a) Cuando el vendedor sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.

A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de Derecho privado perteneciente al sector público la sociedad mercantil en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias Administraciones públicas o personas jurídicas de Derecho público.

b) Cuando fuera declarado desierto el concurso promovido para la adquisición.

c) Cuando se adquiera a un copropietario una cuota de un bien, en caso de condominio.

d) Cuando la adquisición se efectúe en virtud del ejercicio de un derecho de adquisición preferente.

SEXTO: Deberá quedar acreditado en el expediente la existencia de crédito adecuado y suficiente para la adquisición que se pretende.

SÉPTIMO: El órgano competente para la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, conforme a la Disposición adicional segunda, número 2, del TRLCSP corresponde Alcalde siempre y cuando el valor del bien adquirido no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3.000.000 €. Superados dichos límites la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

OCTAVO: De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la tramitación que ha de seguirse es la siguiente:

1º.- Elaboración de una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y los motivos por los que se acude al procedimiento de adquisición directa.

2º.- Informe pericial sobre las características y valoración máxima del bien a adquirir.

3º.- Petición de informe al órgano estatal o autonómico competente solo en el caso de que el bien que se trata de adquirir tuviera valor histórico o artístico y su importe excediera del 1% del los recursos ordinarios del presupuesto.

4º.- Informe preceptivo de Secretaria e Intervención.

5º.- Acuerdo aprobatorio del expediente de aprobación del gasto y adjudicación, adoptado por el órgano competente para aprobar el gasto.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

6º.- *Formalización del contrato de compraventa en Escritura pública, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.*

NOVENO: *En ningún caso se adjudicará el contrato a quien no acredite título de dominio del inmueble objeto de compraventa, y su inscripción en el Registro de la propiedad , acompañado de un certificado de dominio, cargas y gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad.*

DECIMO: *De acuerdo a los artículos 17, 33 y 34 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, el bien inmueble una vez adquirido deberá incluirse en el Inventario de Bienes de la Corporación, siendo el órgano competente para ello el Pleno. Además, conforme al artículo 36 del mismo texto normativo el Ayuntamiento deberá inscribir en el Registro de la Propiedad el bien inmueble adquirido.*

Se emite el presente informe sin perjuicio de otro de mejor criterio que esté fundado en derecho."

VI.- En fecha 5 de octubre, se emite nuevo informe de la Secretaría municipal que transcrito literalmente dice:

"En relación con el expediente que se tramita para la adquisición de un bien inmueble de naturaleza patrimonial y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2016, en la que se solicitaba de esta Secretaría informe sobre los requisitos, documentos y tramitación a seguir, de acuerdo al art. 3 del R.D. 1174/1987, de 18 de Septiembre, se emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- *Con fecha 1 de junio de 2016, se firma memoria justificativa y conveniencia de adquisición por el ayuntamiento de bien de carácter patrimonial a D. Juan José Mestre Tur, por los Técnicos municipales D. Antonio Revert Calabuig y D. David Blas Pastor.*

En la misma se indica lo siguiente:

1.- *Que la propiedad figura con una valoración catastral actualizada a 2016 de 139.901,98 euros por la superficie de 601 m², por lo que resulta un valor por metro cuadrado de 232,78 euros, estimando adecuado dicho valor, más cuando el ayuntamiento se va a subrogar en la posición del adquirente y deberá participar en la oportuna reparcelación del Plan de Reforma Interior.*

2.- *Que se estima conveniente y oportuno que el ayuntamiento proceda a la adquisición de la propiedad antes descrita, con el fin de mantener el uso actual de aparcamiento público, hasta tanto en cuanto se apruebe el correspondiente plan, se gestione el mismo y se ejecuten las oportunas dotaciones públicas previstas.*

SEGUNDO.- *Con fecha 27 de septiembre de 2016 D. Juan Jose Mestre Tur aporta escritura de adición de herencia del terreno sito en Avenida del Norte 11, inscrita en el Registro de la propiedad de Calp al tomo 244, libro 33, folio 13, finca 4412.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- *La legislación aplicable viene determinada por la Ley 33/2003 de 3 de*

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el art. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), los artículos 9, 10 y 11 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), R.D. 1372/1986, de 13 de junio.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 9 del citado Reglamento de Bienes, las entidades locales tienen capacidad jurídica plena para adquirir y poseer bienes de todas clases. Sobre esta base, la adquisición de un bien inmueble a título oneroso, de acuerdo con el art. 116.3 de la LPAP y 11 del RBEL, exige:

1.- Una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que, conforme a lo establecido en el apartado siguiente y de forma justificada, se propone seguir.

2.- Además es necesario el informe del Secretario del Ayuntamiento sobre tramitación y legislación aplicable.

3.- Informe técnico sobre las características del bien y valoración del precio del bien a adquirir, que incorporara el correspondiente estudio de mercado.

4.- Si el bien a adquirir fuera de valor histórico artístico, se requerirá informe del órgano autonómico competente en materia histórico artística histórico, siempre que su importe exceda del 1% de los recursos ordinarios del presupuesto.

TERCERO: El informe pericial previo determinará las características que tiene que tener el bien, considerando la finalidad pretendida por el Ayuntamiento con su adquisición, así como la valoración del mismo, al objeto de fijar las prescripciones técnicas del bien a adquirir así como el precio de licitación.

QUINTO: Nos encontramos ante un contrato de carácter patrimonial, excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSPP), art. 4.1 p). De acuerdo con el informe 25/2008, de 29 de enero de 2009, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, el régimen jurídico aplicable a los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos patrimoniales celebrados por una entidad local es el que resulta de las normas establecidas en la LPAP y de las normas que la complementen, en especial del Reglamento de Bienes de las Entidades, así como, en su caso, por las normas promulgadas sobre tal materia por las Comunidades Autónomas respecto de las normas declaradas no básicas, siendo de aplicación las normas sobre preparación y adjudicación de contratos del TRLCSPP, cuando las normas patrimoniales así lo expresen.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 110 de la LPAP (art. no básico, ni de aplicación general), que aplicamos supletoriamente, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes patrimoniales, se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación por esa Ley y sus disposiciones de desarrollo y en lo no previsto en estas normas por la legislación de contratos de las administraciones públicas. Por aplicación del art. 4.2 del TRLCSPP, a pesar de estar los contratos patrimoniales excluidos del TRLCSPP, cabría la posibilidad de continuar la aplicación de esta legislación cuanto sirva para la aplicación de los principios de esta ley que sirvan para cubrir dudas y lagunas.

La LPAP en su art. 116, regula el procedimiento para la adquisición de inmuebles por parte de las administraciones públicas, señalando como forma general de adjudicación el concurso y EXCEPCIONALMENTE LA ADQUISICIÓN DIRECTA. La adquisición directa es posible cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, además se podrá acordar la adquisición

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

directa en los siguientes supuestos:

a) Cuando el vendedor sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.

A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de Derecho privado perteneciente al sector público la sociedad mercantil en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias Administraciones públicas o personas jurídicas de Derecho público.

b) Cuando fuera declarado desierto el concurso promovido para la adquisición.

c) Cuando se adquiriera a un copropietario una cuota de un bien, en caso de condominio.

d) Cuando la adquisición se efectúe en virtud del ejercicio de un derecho de adquisición preferente.

SEXTO: Deberá quedar acreditado en el expediente la existencia de crédito adecuado y suficiente para la adquisición que se pretende.

SÉPTIMO: El órgano competente para la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, conforme a la Disposición adicional segunda, número 2, del TRLCSP corresponde Alcalde siempre y cuando el valor del bien adquirido no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3.000.000 €. Superados dichos límites la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

OCTAVO: De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la tramitación que se ha seguido es la siguiente:

1º.- Elaboración de una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y los motivos por los que se acude al procedimiento de adquisición directa.

2º.- Informe pericial sobre las características y valoración máxima del bien a adquirir.

3º. Petición de informe al órgano estatal o autonómico competente solo en el caso de que el bien que se trata de adquirir tuviera valor histórico o artístico y su importe excediera del 1% del los recursos ordinarios del presupuesto. Este punto requiere ser informado por la Intervención Municipal.

4º.- Informe de Intervención acerca de la existencia de credito adecuado y suficiente para la adquisición del bien.

5º.- Acuerdo aprobatorio del expediente de aprobación del gasto y adjudicación, adoptado por el órgano competente para aprobar el gasto.

6º.- Formalización del contrato de compraventa en Escritura pública, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

NOVENO: De acuerdo a los artículos 17, 33 y 34 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, el bien inmueble una vez adquirido deberá incluirse en el Inventario de Bienes de la Corporación, siendo el órgano competente para ello el Pleno. Además, conforme al artículo 36 del mismo texto normativo el Ayuntamiento deberá inscribir en el Registro de la Propiedad el bien inmueble adquirido.

DÉCIMO: La Ley 8/2010, de Régimen Local Valenciana de la Comunitat Valenciana, en su Art. 178 establece que las entidades locales tienen la obligación de proteger y defender su patrimonio. Para ello procurarán su inscripción registral y ejercerán las potestades administrativas

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

y acciones judiciales que sean procedentes para ello.

Es por ello que a la vista de lo antecedentes, y en concreto la Memoria justificativa de la conveniencia y necesidad de la adquisición del bien, se emite informe favorable, si bien deben emitirse los informes preceptivos por la Intervención municipal al objeto de completar el expediente.

Se emite el presente informe sin perjuicio de otro de mejor criterio que esté fundado en derecho.”

VII.- El 7 de noviembre de 2016 se emite por la Intervención municipal documento de Retención de Crédito núm. 220160022200 para la adquisición de terrenos a Juan José Mestre Tur por importe de 129.727,29 euros.

VIII.- El 17 de noviembre de 2016 se emite informe de los Servicios Técnicos municipales, que transcrito literalmente dice:

“En relación con los terrenos situados en el interior de la manzana comprendida entre las calles Petit, la Fuente, de Fora, Llibertat y Av. Del Norte, con referencia catastral n.º 492007BC6842S0001OM y 601 m² de superficie, propiedad de D. Juan José Mestre Tur, el técnico que suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

1º) Visto el informe redactado con fecha 1 de junio de 2016, Memoria Justificativa de la Necesidad y Conveniencia, en la que se adoptaba como valor adecuado para la adquisición de los terrenos la cantidad de 139.901,98 euros.

2º) Visto que el particular solicita, mediante instancia de fecha 18 de mayo de 2016, un importe inferior de 129.727,29.

3º) Se estima adecuada la cantidad solicitada por el particular de 129.727,29 euros para la adquisición de los terrenos descritos y objeto del presente informe.”

IX.- En fecha 12/12/2016 se ha emitido informe de fiscalización previa favorable por la intervención municipal, a la vista del expediente instruido.

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: Aprobar la realización de contrato privado de compraventa del solar con referencia catastral nº 4920070BC6842S0001OM, propiedad de Juan José Mestre Tur, con sujeción al siguiente clausulado:

**CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA DEL SOLAR
SITO EN AVDA. NORTE, 11 DE CALP**

Calp, a

REUNIDOS

DE UNA PARTE (como vendedor):

D. Juan José Mestre Tur, náutico de profesión, con domicilio en Avda. Diputación, 12, piso-1, C.P.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

03710 Calp (Alicante) provisto del DNI 213456893F

Y DE OTRA PARTE (como comprador):

D. César Sánchez Pérez, alcalde de Calp, con domicilio en Avda. Ifach, 12 C.P. 03710 Calp (Alicante) provisto del DNI 53210166-B.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad de obrar y la legitimación necesaria para formalizar el presente CONTRATO y en su virtud

EX P O N E N

Primero.- Que D. Juan José Mestre Tur es propietario con carácter privativo de la siguiente finca sita en Calp (Alicante):

DESCRIPCIÓN: Trozo de tierra en la partida Estación, término de Calp, de una superficie, tras tres segregaciones, de ochocientos cuarenta y cuatro metros cuadrados; en la actualidad, según manifiestan, conocido municipalmente como **Avenida del Norte, 11.**

Lindes previos a las segregaciones referidas: Norte, resto de finca destinado a Avenida y propiedades de los señores Ortiz Manchón, Antonio Mengual, Juan Martínez y otros; Sur y Este, Vicenta Tur Sapena y Oeste, herederos de Miguel Sala y María Sala.

TÍTULO.- Le pertenece por herencia de su madre D^a María Tur Tur, (fallecida el 3 de octubre de 2008) en virtud de escritura de adición de herencia autorizada por D^a Patricia del Río Fernández el 25 de agosto de dos mil dieciséis y enmendada por diligencia de subsanción ante la misma Notaria el 19 de septiembre de 2016.

SITUACIÓN REGISTRAL: Inscrita en el Registro de la propiedad de Calp, tomo 244, libro 33, folio 13, finca 4412.

REFERENCIA CATASTRAL 4920070BC6842S0001OM

CARGAS.- Por razón de procedencia afecta a servidumbres de paso.

Segundo.- Que las partes conocen la situación física, jurídica y urbanística de la finca descrita y que ésta se ajusta a las declaraciones contenidas en el presente contrato.

Cuarto.- Que estando interesados los propietarios en vender, y el comprador en comprar la finca descrita en el expositivo primero, y habiendo conformidad en la cosa y en el precio, ambas partes celebran el presente contrato DE COMPRAVENTA, que se rige por las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- NATURALEZA Y CONTENIDO

*El vendedor se obliga a vender y el **comprador** a comprar la finca descrita en el **expositivo primero** de este contrato, por un precio alzado, libre de cargas, arrendatarios, ocupantes, al corriente de toda clase de impuestos, contribuciones, arbitrios y con cuantos derechos, usos, servicios y servidumbres correspondan o le sean inherentes.*

En todo caso la compraventa se celebrará en los términos y bajo las condiciones previstas en este clausulado. El precio de la compraventa que se fija como un tanto alzado se pagará mediante transferencia, y la finca se entregará mediante escritura pública.

SEGUNDA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO DE LA COMPRAVENTA

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

El precio se fija en un tanto alzado, cuyo importe alcanza los ciento veintinueve mil setecientos veintisiete euros con veintinueve céntimos (129.727,29 EUROS)

Dicha cantidad se satisfará mediante transferencia, al número de C.C. ES56 2100 2019 8001 0002 1591 de la que es cotitular D. Juan José Metre Tur, de la siguiente forma:

- *El importe de 47.263 euros se abonará a la firma del contrato.*
- *El importe restante de 82.464,24 euros se abonará el día del otorgamiento de la escritura de compraventa traslativa del dominio.*

TERCERA.- GASTOS E IMPUESTOS.

*Todos los gastos e impuestos que se originen por la escritura de compraventa, salvo el Impuesto Municipal sobre el Incremento de valor de los Terrenos de la Naturaleza Urbana, serán satisfechos por la parte **compradora**.*

CUARTA.- DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES, CITACIONES Y REQUERIMIENTOS

Señalan las partes como domicilio de cada una de ellas, a efectos de notificaciones, citaciones y requerimientos, el propio domicilio consignado en el encabezamiento de este contrato.

QUINTA.- CESIÓN

*El **comprador** se reserva con el expreso consentimiento de los **vendedores** la facultad de ceder su posición contractual a cualquier persona física o jurídica que libremente designe.*

SEXTA.- CLÁUSULA DE SUMISIÓN EXPRESA

Para cuantas discrepancias puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente contrato, ambas partes se someten expresamente a la competencia y jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Denia, con renuncia a cualquier otro fuero o competencia que pudiere corresponderles.

Y en prueba de conformidad de lo acordado, y habiéndolo leído, firman las partes al pie y en todas sus hojas, el presente contrato en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA PROPIEDAD

EL COMPRADOR"

SEGUNDO: Notificar a todos los interesados para su conocimiento y efectos y comunicarlo a la Intervención y Tesorería municipales.

TERCERO: Requerir al adjudicatario para que formalice el contrato dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, previa acreditación de haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y del cumplimiento de las demás exigencias señaladas en la cláusula 11 del pliego que rige la licitación, significándole que si no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado por causa imputable al mismo, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el TRLCSP.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

Dicha formalización deberá ser igualmente publicada en los términos establecidos por la normativa para los contratos sujetos a regulación armonizada.

CUARTO: Facultar al Alcalde-Presidente para la realización de los actos de mero trámite y desarrollo del presente acuerdo”

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

3- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (APROBAR EL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS ORECO 15/2016 JG, POR IMPORTE TOTAL DE 8,736,49 EUROS..- 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 Hacienda 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:

“MANUEL J. CABRERA FERNÁNDEZ-PUJOL, CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE CALP, a la Junta de Gobierno del mismo expone:

Al Ayuntamiento le han sido pasadas al cobro las facturaciones incluidas en el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos **ORECO 15/2016 JG**, a las cuales la intervención municipal ha formulado en la aplicación **FIRMADOC nota de reparo** del art. 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establece que si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Para todas las facturas incluidas en el expediente se ha acreditado en la aplicación informática FIRMADOC la efectiva realización de las prestaciones facturadas.

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

“1.- Todas las facturaciones incluidas en el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos **ORECO 15/2016 JG** (Anexo I del presente informe) son el resultado de una contratación administrativa, expresa o tácita, que debió realizarse tanto con cumplimiento del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo o complementaria, como con cumplimiento de las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal.

En el Anexo I se relacionan los gastos incluidos en el Expediente.

2.- Reparos de la intervención.

2.1.- Causas de los reparos emitidos.

El reparo de la intervención trae causa, en líneas generales, de alguna de las situaciones siguientes:

A) Gastos realizados **sin expediente de contratación** previo exigible, por ser de importe superior al fijado en la Base 17.3.1 'Competencias en el gasto' de Ejecución del Presupuesto (5.500 €, IVA no incluido).

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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/>

C2162sAZ3+GSdIWXL41dEMA

B) Gastos que traen causa de contratación efectuada en forma, pero que **exceden del alcance de lo contratado**, (ejemplo: gastos correspondientes a modificaciones de proyectos de obras contratadas, sin aprobación de la modificación de proyecto).

C) Presumible **fraccionamiento del objeto del contrato**, por corresponder a un mismo o análogo concepto repetidamente facturado, con acumulado superior al fijado en la Base 17.3.1 'Competencias en el gasto' de Ejecución del Presupuesto, sin existencia de expediente de contratación.

D) Gastos que **contravienen el principio de anualidad presupuestaria** del art. 176.1 "Temporalidad de los créditos" del TRLRHL y art. 26.1 RD 500/1990, que establecen que *"Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario."*

Las excepciones que se contemplan para este principio son las del art. 26.2 del RD 500/90, y que no alcanzan a la facturación presentada, pueden ser:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local [art. 157.2.a) LRHL].

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes. (creditos financiados con ingresos afectados)

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del presente Real decreto (reconocimiento extrajudicial de créditos)

Corresponden en general a gastos efectuados sin existencia de crédito presupuestario suficiente en la anualidad o momento de su ejecución, y que aún siendo posibles a la vista de su importe sin necesidad de expediente de contratación previo, o por la existencia de un expediente de contratación tramitado en forma, no pudieron ser aplicados en la anualidad de ejecución por insuficiencia de crédito.

E) Otras situaciones, en las que se señala la causa del reparo de la intervención.

F) Gastos fuera de la competencia municipal, derivados del nuevo régimen competencial derivado del nuevo régimen jurídico de las competencias municipales determinado por el art. 25 de la Ley Reguladora de las Bases de régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, vigente desde el 31 de diciembre 2013, a la vista igualmente de la Nota de 4 de marzo de 2013 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2.2.- Efecto de los reparos.

El art. 216.2 TRLRHL prevé, para un acto de disposición de gastos, la suspensión en la tramitación del expediente, en los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

2.3.- Resolución de los reparos.

TRLRHL Artículo 217 Discrepancias

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

1. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

En este sentido, debe señalarse que el reconocimiento de obligaciones extrajudiciales es competencia del Pleno, delegada para determinados supuestos en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Base 17.6 de Ejecución del Presupuesto.

3.- El reconocimiento extrajudicial de créditos.

3.1.- El reconocimiento extrajudicial de crédito de un tercero frente al Ayuntamiento es figura jurídica expresamente contemplada en el ordenamiento local vigente, en el art. 23.e) del Texto Refundido de Régimen Local, en el art. 50.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R.D. 2568/86) y en el art. 60.2 RD 500/90. A ello debe añadirse que en la cuenta general de cada ejercicio, se da cuenta a la Sindicatura de Comptes del número de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados y del volumen económico que los mismos suponen.

Ahora bien, como declara la Audiencia de Cuentas de Canarias en el informe de fiscalización del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito nº 1/2009, del Ayuntamiento de Mogán (Gran Canaria), "*Si bien, de la interpretación de los artículos. 26.2.c) y 60.2 del Real Decreto 500/1990 puede desprenderse que, previo reconocimiento por parte del Pleno, pueden aplicarse al Presupuesto vigente gastos realizados en ejercicios anteriores, debe entenderse que esta excepción se contempla para **convalidar situaciones puntuales irregulares y no como una posibilidad regulada para realizar sistemáticamente gastos sin la suficiente consignación presupuestaria**, debido a que esta práctica vulnera el principio general presupuestario respecto al carácter limitativo de los créditos para gastos.*"

3.2.- La necesidad de proceder al reconocimiento de tales créditos proviene, por otra parte, de la doctrina del Tribunal Supremo reiterada y constante de que actuándose en la práctica como si mediara contrato, esto es, satisfaciéndose por una de las partes determinadas prestaciones, con conocimiento expreso de la otra parte (Ayuntamiento) de la existencia de las mismas, la parte receptora de tales prestaciones debe a la otra el precio correspondiente, ya que si así no fuera se produciría un **enriquecimiento injusto** por una de las partes (el Ayuntamiento), que en el presente caso recibiría sin dar a cambio. Cabe citar al respecto por todas la STS de 11 de mayo de 1989 (Ar. 4488).

Y ello aún cuando el art. 173.5 TRLRHL establezca que no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, ya que la Jurisprudencia del Tribunal Supremo tienen reiteradamente declarado que son de obligado cumplimiento los compromisos de gastos adquiridos con infracción del precepto. Igualmente el Tribunal Supremo en sus sentencias de 15 de julio de 1985, 21 de marzo de 1991 y 24 de julio de 1992, entre otras, reconoce la obligación de indemnizar a cargo de la Administración con fundamento en el enriquecimiento injusto.

En el mismo sentido, la Audiencia de Cuentas de Canarias dice:

En este sentido, existe desde antiguo una amplia línea jurisprudencial que ha venido a

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

declarar que los contratos administrativos, precisan de forma escrita para su celebración, por lo que un convenio celebrado sin formalidad alguna, por gestión directa verbal entre el Ayuntamiento y una Sociedad Anónima no es un verdadero contrato administrativo, sino un pacto nulo a tenor del artículo cuarto del Código Civil e inoperante, por lo tanto, para servir de base a reclamaciones administrativas fundadas en él (sentencia del Tribunal Supremo, 4 de julio de 1950). En el mismo sentido la sentencia del Tribunal Supremo de 21 de abril de 1976; expresa que, ante: "Un contrato concertado por una Corporación Local con ausencia de trámites, no puede hablarse de efectos de él dimanantes directamente, y de haberse producido cualquier tipo de prestaciones entre las partes, nunca sería permisible sujetarlas en la regulación de sus efectos a la Ley de Contratos, sino al juego de los principios generales del ordenamiento jurídico, en su caso, al del enriquecimiento injusto".

En la misma línea, la sentencia del Tribunal Supremo de 13 de julio de 1989, al configurar la contratación administrativa como eminentemente formal, entiende que la verbal ostenta el carácter de pacto radicalmente nulo, y no produce, en consecuencia, efectos derivados de su inexistencia jurídica; conclusión jurídica, que no puede desconocer la real existencia de prestaciones, cuyas consecuencias, si bien no pueden ampararse ni justificarse legalmente en ninguna figura contractual, sí encuentra apoyo lógico y jurídico en la aplicación de los principios generales del Derecho, y básicamente en el sistema de "enriquecimiento injusto", "enriquecimiento torticero" o "condictio sine causa", debiendo de restituirse, en tales casos, al tercero, el valor de la prestación efectivamente realizada, en la cuantía en que coincide el provecho o enriquecimiento obtenido por la Administración y el correlativo empobrecimiento para aquél a cuya costa se realizó la prestación, criterio aplicado por la Jurisprudencia del Tribunal Supremo en sentencias de 22 de enero de 1975, 21 de Abril de 1976, 3 de noviembre de 1980, 9 de noviembre de 1999, 27 de diciembre de 1999 y 25 de octubre de 2005. Todas ellas parten de la existencia en tal caso de irregularidades en el trato precontractual.

Sin embargo, esta nulidad de pleno derecho predicada de cualquier relación negocial entre la Administración y terceros interesados, tiene consecuencias jurídicas para ambas partes, ya que, existe una obra o suministro real, cuya propiedad corresponde a la Administración, por lo que, de no ser pagada, se producirá un enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

3.3.- En orden a la posibilidad de aplicar a los estados de gastos del presente ejercicio gastos materiales de esta naturaleza procedentes de ejercicios anteriores, si así fuera el caso, resulta posible al amparo de las ya citadas previsiones de los art. 26.c) y 60.2 RD 500\1990, que vienen a excepcionar el principio de anualidad presupuestaria del art. 176.1 TRLRHL. En este sentido se pronuncia rotundamente la doctrina (MANUAL DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD, Publicaciones Abella, El Consultor, Salvador Arnal Suría y Jesús María González Pueyo, Edición 1991, pags. 32 a 36), que entiende como ya se ha dicho que el art. 60.2 RD 500/90 viene a mantener como excepción al principio de anualidad en la ejecución del presupuesto la posibilidad de imputar al mismo las obligaciones reconocidas extrajudicialmente por gastos procedentes de ejercicios anteriores.

En el mismo sentido, declara la Audiencia de Canarias que "si bien la obligación voluntaria adquirida con contravención del artículo 173.5 del TRLRHL no puede entenderse debidamente adquirida, la obligación ex lege en que se transforma a instancias del acreedor sí puede considerarse debidamente adquirida y, en consecuencia, las nacidas en ejercicios anteriores pueden imputarse al corriente.

3.4.- Será órgano competente para el reconocimiento extrajudicial de créditos el Pleno, por así establecerlo los arts. 50.12 ROF, art. 23.1.e) del Texto Refundido de Régimen Local, y art. 60.2 RD 500/90, con posible delegación vía bases de ejecución del presupuesto, al amparo del art. 60.3 RD 500/90, lo que ha sucedido en el presupuesto de 2016 en la señalada BEP 17.6.

BEP 17.6.- Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

17.6.1.- Reconocimiento extrajudicial de créditos

Serán objeto de reconocimiento extrajudicial de crédito, en aplicación del art. 26 del R.D.500/90 y del art. 176 del TRLRHL, aquellas obligaciones que deban satisfacerse a terceros de buena fe por aplicación del principio de prohibición del enriquecimiento injusto de la Administración, y no se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos por los siguientes motivos:

- Por haberse realizado dichos gastos en **ejercicios anteriores sin consignación presupuestaria** y, en consecuencia, sus respectivas obligaciones no pudieron ser reconocidas con cargo al presupuesto correspondiente.
- Cuando, cualquiera que sea el año en que se haya ejecutado el gasto y existiendo o no consignación presupuestaria, **el gasto no se comprometió de forma debida** (contratación verbal, inexistencia de contrato administrativo cuando éste fuera necesario, etc.), y **el importe bianual facturado** por el proveedor fuera de los expedientes instruidos supere los importes establecidos para la contratación menor en la normativa reguladora de la misma.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al **Pleno**, siempre que se trate de gastos cuya contratación le hubiera correspondido al mismo, o de gastos realizados en ejercicios anteriores y/o sin existencia de dotación presupuestaria en el momento de la realización del gasto (artículo 60.2 del R.D.500/90); en otro caso, la competencia corresponderá a la Junta de Gobierno actuando por delegación del Pleno, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con el 26.2.c) del Real Decreto 500/1990.

Para el reconocimiento de la obligación se instruirá expediente que deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Factura reglamentariamente emitida de la obra, servicio, suministro u otra prestación realizada.

b) Acreditación de la efectiva realización de las prestaciones facturadas, suscrita por el técnico responsable del Servicio y conformado por el Concejal correspondiente a través de la aplicación informática FIRMADOC o equivalente.

b) Acreditación de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente mediante documento RC de retención de crédito emitido por el servicio de intervención municipal.

c) Informe de la Intervención General.

El reconocimiento extrajudicial de obligaciones por importe superior al considerado como correspondiente a contrato menor podrá determinar la exigencia de depósito reglamentario establecido como garantía definitiva en la normativa de contratación vigente.

17.6.2.- Convalidaciones.

Procederá la convalidación del gasto cuando el único trámite omitido en la tramitación del expediente haya sido la fiscalización previa del mismo, o no se haya seguido el procedimiento establecido en las presentes bases para los contratos menores, los pagos a justificar o los anticipos de caja fija, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

La Intervención, al igual que en el apartado anterior, emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta.

La competencia para la convalidación de los actos administrativos de contenido económico corresponde a la Junta de Gobierno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente, en su caso, las diferentes propuestas de gasto o ingreso cuya convalidación se propone.

En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables de reconocimiento de la obligación correspondiente.

3.5.- Debe señalarse que el reconocimiento extrajudicial de una obligación no impide que quepa también exigencia de responsabilidades a quienes hubieran ocasionado la aparición del gasto con perjuicio para la hacienda municipal, al amparo del art. 21 de la Ley General Presupuestaria según el cual *“Las autoridades y funcionarios en general que con sus actos u omisiones y mediante dolo, culpa o negligencia perjudiquen a la Hacienda Pública, incurrirán en las responsabilidades civil, penal o disciplinaria que en cada caso proceda.”*

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

3.6.- Tal exigencia de responsabilidades viene regulada por el Real Decreto 429/1993, de 26 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Dicha exigencia de responsabilidad puede ser previa, simultánea o posterior a la resolución administrativa adoptada de reconocimiento extrajudicial de obligaciones.”

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

PRIMERA: Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos **ORECO 15/2016 JG**, por importe total de **8.736,49**, resolviendo de este modo el reparo de la intervención municipal formulado en cada una de las facturas contenidas en dicho expediente, a la vista de que se trata de actuaciones ya realizadas a satisfacción municipal, que suponen la existencia de gastos previos ya soportados por el contratista los cuales, de no reconocerse por el Ayuntamiento, comportarían un enriquecimiento injusto para éste.

Las facturas sobre las que se efectúa reconocimiento extrajudicial del gasto, son las siguientes:

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

Expdte. ORECO 15/2016 JG

clave	Núm	Fecha	NIF	Nombre	Texto Explicativo	Refª / RC	Importe Total	Observaciones
C	F/2016/ 3658	7-oct-16	B03904398	CRISTALERIA BERTOMEU S.L.	1 VIDRIO ARMADO Y 1 PLANILUX PARA PABELLON DOMINGO CRESPO	2201600 7485	93,9	reparar
C	F/2016/ 3848	19-oct-16	B03361714	IVARS BERTOMEU S.L.	2,5H . HORAS MAQUINA CUCHARA LIEBHER - PLAYAS	2201600 7379	160,33	reparar
C	F/2016/ 3870	23-oct-16	E53363057	CENTRO DE JARDINERIA EL RIO C.B.	JARDINERAS Y PLANTAS VARIAS - JARDINES	2201600 7910	346,46	reparar
C	F/2016/ 3871	24-oct-16	B53112629	ANCOMARO S.L.	ABRAZADERA INOX, PERA MANGUERA, GASOLINA, BATERIA 12V Y JABON DETERGENTE LANCHA POLICIA LOCAL	2201600 8425	354,18	reparar
C	F/2016/ 3875	24-oct-16	B53535589	GARDEN DECO ALTEA HILLS S.L.	TRABAJOS DE TALA DE PALMERAS CANARIAS AFECTADAS POR PICUDO	2201600 7631	1055,12	reparar
C	F/2016/ 3892	25-oct-16	B65916223	ADO URBAN FURNITURE SL	5 BANCOS LOA CON ACABADO EN OXIRÓN GRIS - PLAZA DE LAS FLORES	2201600 7573	1128,93	reparar
C	F/2016/ 3907	25-oct-16	B53535589	GARDEN DECO ALTEA HILLS S.L.	TRABAJOS PODA , CEPILLADO, TALA, PLANTACION CIPRESES, ROSALES PLANTAS VARIAS EN CEMENTERIO POR INCENDIO	2201600 7112	4716,58	reparar
C	F/2016/ 3946	27-oct-16	B98001282	SATARA SEGURIDAD S.L.	REPLICA ENTRENAMIENTO WALTHER, CUCHILLO ENTRENAMIENTO Y ALIVIA PERCUTOR- POLICIA LOCAL	2201600 7878	286,88	reparar
C	F/2016/ 3947	27-oct-16	B98001282	SATARA SEGURIDAD S.L.	CREDENCIAL POLICIA LOCAL, CARTERA DOBRE, PLACAS Y NUMERACION PLACA- POLICIA LOCAL	2201600 7408	157,91	reparar
C	F/2016/ 4046	31-oct-16	B03081288	AUTOBUSES IFACH S.L.	SERVICIO DE AUTOBUS DE 55 PLAZAS DE CALP A ALICANTE EL 19/09/16 - 3ª EDAD	2201600 6751	330	reparar
C	F/2016/ 4141	4-nov-16	E53363057	CENTRO DE JARDINERIA EL RIO C.B.	2 JARDINERAS - PLAZA DE LAS FLORES	2201600 8398	106,2	reparar
--	--					TOTAL	8.736,49	--

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

expte	claves	RESUMEN	REPAROS	IMPORTE
15_2016	A	Gastos realizados sin expediente de contratación previo exigible (superación en cómputo anual BEP 17)	0	0,00
15_2016	B	Gastos que exceden del alcance de lo contratado	0	0,00
15_2016	C	Presumible fraccionamiento del objeto del contrato	11	8.736,49
15_2016	D	Gastos que contravienen el principio de anualidad presupuestaria	0	0,00
15_2016	E	Otras situaciones (observaciones)	0	0,00
15_2016	F	Gastos fuera de la competencia municipal	0	0,00
15_2016	múltiple	Gastos en situación múltiple	0	0,00
15_2016	--	total	11	8.736,49
15_2016	--	--	ejercicio	importe
15_2016	2016	Gastos facturados en el ejercicio	11	8.736,49
15_2016	ant 2016	Gastos facturados en ejercicios anteriores	0	0,00
15_2016	--	total	11	8.736,49

SEGUNDA: Ordenar el pago de las obligaciones reconocidas referidas.

TERCERA: Notificar el presente acuerdo a los interesados y dar cuenta a la Intervención y a la Tesorería municipal, para su conocimiento, efectos.."

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

4- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (APROBAR EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS EN MODALIDAD COSTE POR COPIA (EXPTE SER 58/2016)).- 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 Hacienda 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:

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

EXPONE:

I.- En fecha 28 de septiembre de 2016 finalizó el contrato de SUMINISTRO MEDIANTE RENTING DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS (EXPTE SUM 15/2012), cediendo la empresa contratista la propiedad de las máquinas al Ayuntamiento de Calp.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

II.- A la vista de su finalización, el Informático Municipal ha señalado la oportunidad de iniciar un nuevo proceso de licitación para contratar el servicio de mantenimiento de las máquinas mediante el sistema de coste por copia.

III.- A tal fin el Informático Municipal ha elaborado los Pliegos de Prescripciones Técnicas que describen los parámetros técnicos de la prestación.

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

V.- Por el jefe del Negociado de Contratación, al que se ha adherido la Secretaría Municipal, se ha emitido con fecha 29 de noviembre 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 7 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 se encuentra dentro de las necesidades del Ayuntamiento para el correcto desarrollo de sus competencias.

2.- Características del servicio.

Es objeto del presente contrato el mantenimiento de los equipos de impresión que actualmente dispone el Ayuntamiento en sus distintas dependencias, bajo la modalidad de coste por copia imprimida. que se prestarán en la forma que determinen 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.

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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.-Está prevista la adjudicación del contrato 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.

4.2.-Se establecen como criterios de adjudicación únicamente el del precio más bajo.

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.

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 sólo un criterio de adjudicación, por lo que el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de quince días 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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 adjudicación

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 formalización

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 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) TRLCSP).

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 TRLCSP).

Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades señaladas en el art. 112.2 TRLCSP.

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 TRLCSP (Disp. Adic. segunda, 7, pfo 1º TRLCSP).

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.”

VI.- Por la Intervención municipal, en fecha 5 de diciembre de 2016, se ha realizado fiscalización previa del expediente de contratación con el siguiente resultado:

apdo	FISCALIZACIÓN PREVIA A AUTORIZACIÓN DEL GASTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS EN MODALIDAD COSTE POR COPIA	SER 58/2016
1	Objeto del contrato	Mantenimiento de los equipos de impresión municipales bajo la modalidad de coste por copia imprimida.	(Cláusula 1.1 PCAP)
--	Norma	TRLCSP. El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado.	Artículo 86. 1
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
2	Necesidad del contrato	Finalización contrato de suministro mediante renting de impresoras y fotocopiadoras (EXPTE SUM 15/2012)	informe secretaría, antecedentes 1 y 2
--	Norma	TRLCSP Expediente de contratación: iniciación y contenido.	Art. 109.1
--	Norma	TRLCSP Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.	Art. 22
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
3	Clase de contrato	Contrato de carácter administrativo, del art. 19.1.a. y 19.2 TRLCSP. Contrato de servicios del art. 10 TRLCSP, categoría 7, Anexo II.	informe secretaría, consideración jca. 1, pfo 2 y 3

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

--	Norma	TRLCSP	Art. 9
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
4	Competencia municipal	<i>El objeto del contrato se encuentra dentro de las necesidades del Ayuntamiento para el correcto desarrollo de sus competencias</i>	<i>Informe secretaría, consideración jurídica 1, pfo. 5</i>
--	Norma	LRBRL	Artículo 25
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
5	Duración del contrato	<i>Ver plazos en el presente apartado</i>	<i>Anexo I.1 PCAP</i>
--	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	0,00
--	Prórroga	Posibilidad de Prórroga, Si	12,00
--	Observ.	--	Anexo I.1
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
6	Gasto plurianual	<i>Concurre dicha circunstancia</i>	
--	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" del art. 174.2.b) TRLRHL	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
7	Crédito presupuestº	<i>Importe del gasto</i>	
--	Presupuesto total del contrato	Presupuesto de licitación IVA no inclº	47.000,00
--	IVA	21,00	9.870,00
--	Gasto	Gasto total (todas las anualidades)	56.870,00
--	Gasto	Gasto anual	28.435,00
--	Gasto	Gasto mensual	4.739,17
--	Gasto	Gasto estimado en el ejercicio corriente	0,00
--	Anotaciones contables	Retención de crédito RC (100) para anotación A de autorización de gasto en ej cte.	no se practica
--	Aplicación de gasto	1102-9201-2130001 RMC EQUIPOS NO INFORMATº OFICINAS	--
--	Observaciones	Se practicarán las disposiciones de gasto de ejercicios futuros necesarias conocido que sea el importe de adjudicación del contrato	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
--	Norma	Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL.)	Art. 216
--	Tramitación anticipada	Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL.)	Art. 110.2
8	Revisión de precios	<i>Revisión de precios: N, salvo existencia de exigencia legal</i>	<i>Anexo I PCAP</i>
--	Norma	LPGE 2014 Disposición Adicional Octogésima octava. Desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.	
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
9	Órgano de contratación.	<i>Junta de Gobierno</i>	<i>Cláusula 8.2 PCAP.</i>
--	Norma	TRLCSP	Disp. Adicional segunda 1.
--	Norma	RD Leg 781/86	Art. 113
--	Observ.	Competencia del Alcalde, Decreto de delegación en Junta de Gobierno de 26 de junio de 2015.	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

10	Regulación armonizada	No se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.	consideración jca. 1, pfo 4, informe secretaría
--	Norma	Art. 15.1.b TRLCSP	
--	Valor estimado del contrato	IVA excluido	70.500,00
--	Observ.	Valor estimado superior a 209.000 euros	NO
--	Fiscalización	FAVORABLE	
11	Pliego cláus advas part (PCAP)	Aportado al expediente, sin venir suscrito por persona específica, por lo que se entiende elaborado por el departamento de contratación.	
--	Norma	Art. 109.3 TRLCSP	
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
12	Pliego de prescripciones técnicas (PPT)	Aportado al expediente, suscrito por el Responsable de Informática, JENARO MIGUEL TUR CALATAYUD, a 3 de Octubre de 2016	
--	Norma	TRLCSP	Art. 133
--	--	Pliegos de prescripciones técnicas	Artículo 116
--	Norma	Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas	Artículo 117
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
13	Procedimiento adjudicación	Abierto	Cláusula 8.1 y Anexo I.1 PCAP
--	Norma	TRLCSP . Expediente de contratación: iniciación y contenido.	Artículo 109
--	Norma	TRLCSP . Delimitación.	Artículo 157
--	Norma	TRLCSP Procedimiento de adjudicación.	Artículo 138.2
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
14	Valoración de las ofertas.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PCAP ANEXO IV
--	Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Criterios de valoración de las ofertas.	Art. 150
--	Criterios (%)	Subjetivos	0,00
--	Criterios (%)	Objetivos	100,00
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
15	Publicidad	BOP y Perfil contratante Ayuntamiento	PCAP Anexo I.1
--	Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 142
--	Observ.	--	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
16	Fraccionamiento del objeto del contrato	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	
17	Clasificación del contratista	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	--
18	Informe de la Secretaría	Aportado al expediente informe del Técnico de Contratación, Sr. Saragossa Ríos, de 29/11/2016, con el visto bueno de la Secretaría, de 01/12/2016, en el que se señala que el pliego propuesto cumple formalmente las exigencias previstas por la Ley de Contratos del Sector Público.	--
--	Norma	TRLCSP	Disp. Adic. Segª.7

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

--	Norma	RD Leg 781/86	Art. 113
--	Observ.	--	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
final	RESULTADO FISCALIZACIÓN	FAVORABLE (ver observaciones)	--
--	Aspectos fiscalizados	DESFAVORABLE	0
--	Aspectos fiscalizados	FAVORABLE	18
--	Recomendaciones	FAVORABLE con subsanación	0
--	Observaciones	Sobre los documentos aportados al expediente a la fecha de firma del presente informe	--

0o0o0o0"

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 MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS EN MODALIDAD COSTE POR COPIA (Expte. SER 58/2016), con el contenido siguiente:

“

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente	SER 58/2016
Título	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS EN MODALIDAD COSTE POR COPIA
Código CPV 08	50313000-2 Servicio de mantenimiento de fotocopiadoras

PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Generalidades.

Es objeto del presente contrato el mantenimiento de los equipos de impresión que actualmente dispone el Ayuntamiento en sus distintas dependencias, bajo la modalidad de coste por copia imprimida.

El Número de Referencia CPV, que corresponde al Vocabulario Común de Contratos Públicos, por el que se establece un sistema único de clasificación aplicable a la contratación pública con el fin de normalizar las referencias utilizadas por los órganos de contratación y las entidades adjudicadoras para describir el objeto de sus contratos es: 50313000-2 Servicio de mantenimiento de fotocopiadoras.

El objeto principal del contrato deberá ser prestado por el contratista adjudicatario.

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 7 del Anexo II del TRLCSP.

Es un contrato de carácter administrativo, de conformidad con el art. 19.1.a. TRLCSP, que se registrará 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:

- *El presente pliego de cláusulas Económico Administrativas.*
- *El pliego de prescripciones técnicas, en su caso.*
- *El documento de formalización del contrato.*
- *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 registrará 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, 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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 anual es de 23.500,00 euros, IVA excluido. Dicho importe constituye el coste máximo anual previsto para el servicio de mantenimiento en modalidad coste por copia, a razón de 0,0065 € las copias en b/n y 0,055 € las copias a color, ambos en formato A4

*El presupuesto base de licitación para el total del plazo de duración del contrato asciende a un total de **47.000,00 euros, 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.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

*El plazo de duración del contrato será de **24 meses.***

El contrato podrá ser objeto de prórroga por un periodo máximo de 12 meses.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 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

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

C2162sAZ3+GSdiVXL41dEVA

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

II- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

8.1.- Generalidades

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 la Junta de Gobierno, en virtud de Decreto de delegación de 26 de junio de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en 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 / D. Vicent Saragossà i Rios	TAG urbanismo / D. Antonio Ivars Tur
Secretario	Funcionario del departamento de Contratación / D ^a Josefa Mas Pérez	Funcionario del departamento de contratación / D ^a Emma Tur Calatayud
Vocal	Interventor del Ayuntamiento / D. José Santacreu Baidal	Técnico jefe de Intervención / D. José Molines Baldó
Vocal	Secretario del Ayuntamiento / D ^a Mercedes Mas González	Jefe Departamento Urbanismo / D. Juan Antonio Revert Calabuig
Vocal	Jefe de Informática: D. Genaro Tur Calatayud	Analista Programador: Juan Luís Perles Ribes

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.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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, 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.

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 10.7.1. "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 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.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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) y 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) 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.

b) 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.

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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

No se presenta.

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.

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.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

Sin contenido

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.

Sin contenido

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 la apertura del sobre nº3 , dando a conocer las proposiciones de los candidatos.

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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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:

1. Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.a).
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.a).

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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

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.

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,

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 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.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

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, con bastanteo de Notario.

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, con bastanteo de Notario.

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

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.

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

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.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 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,

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 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 aquél 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.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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:

- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.*
- Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.*
- Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.*
- 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 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.

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 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:

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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

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 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*

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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 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

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

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.

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

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.

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.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

ANEXO I

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

ANEXO I.1 CUADRO RESUMEN

Objeto y características del contrato	
Expediente:	SER 58/2016
Título:	Servicio de Mantenimiento de impresoras en modalidad coste por copia.
Código CPV:	50313000-2 Servicio de mantenimiento de fotocopiadoras
Perfil del contratante:	www.calp.es
Presupuesto	
Presupuesto máximo de licitación en euros	47.000,00 €
IVA Euros :	9.870,00 €
Total Euros:	56.870,00 €
Presup. de licitación según criterios adj. (sin IVA)	
Precio máx. Copia b/n A4	0,0065 €
Precio máx. Copia color A4	0,055 €
El presupuesto máximo previsto para los dos años de duración del presente contrato se obtiene de sumar el precio del volumen de copias previsto impreso según contrato "Coste por Copia" En el sistema de coste por copia se establecen unos precios máximos por copia, según sean estas en b/n o en color, para un volumen máximo anual de copias previsto de 1.500.000 en b/n y 250.000 en color.	
Valor estimado del contrato: Coincide con Presup. licitación S/N	N, 70.500,00 €
(En caso negativo motivar de acuerdo con el art. 88 TRLCSP) Se añade el periodo máximo de prórroga	
Modificación del contrato S/N	N
Procedimiento adjudicación	
Publicidad	BOP Alicante y Perfil contratante Ayuntamiento
Tramitación del Expediente (Ordinaria/Urgente)	Ordinaria
Plazo presentación ofertas	15 días desde publicación anuncio en BOP Alacant
Sujeto a regulación armonizada	N
Clasificación S/N	N
Único criterio de adjudicación: precio más bajo S/N	
Posibilidad de mejoras S/N	N
Evaluación de las ofertas	Servicios Técnicos Municipales
Aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 mediante declaración responsable de la persona licitadora	S
Constitución de la Mesa de contratación S/N	S
Financiación con Fondos Europeos S/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, 12 meses máx.

FIRMADO

- 1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
- 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

<i>Garantías</i>	
<i>Provisional (Euros):</i>	<i>No se exige</i>
<i>Definitiva:</i>	<i>5% del importe de adjudicación</i>
<i>Complementaria</i>	<i>N</i>
<i>Plazo de garantía</i>	<i>3 meses</i>
<i>Subcontratación obligatoria S/N</i>	
	<i>N</i>
<i>Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial</i>	
<i>Penalidades por incumplimiento (Cláusula 18)</i>	<i>S</i>

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

C2162sAZ3+GSdIWXL41dEMA

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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 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)

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO II.2.-

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 TRL-CSP.

(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.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

ANEXO II.5.-

**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)

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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 III
SIN CONTENIDO

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

Expediente : SER 58/2016	Localidad : CALP
Título : Servicio de Mantenimiento de impresoras en modalidad coste por copia	
CRITERIO CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS	

Su contenido se ajustará a los siguientes modelos:

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016



C2162sAZ3+GSdIWXL41dEMA

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

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 Mantenimiento de impresoras en modalidad coste por copia (Expdte. SER 58/2016), expone:

Que formula oferta económica en los términos siguientes:

Modalidad de impresión	Importe cifra y letra (IVA no incluido)	
A4 B/N		
A4 Color		

*El precio de las copias en formato A3 no podrá superar el doble del importe ofertado para un A4

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 13 de Diciembre de 2016
 2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre 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.

CRITERIO	2	objº	Importe ofertado
<i>Finalidad: Valorar el menor importe ofertado, sin perjuicio de la calidad del servicio.</i>			
<i>Base de evaluación:</i>			
<p>a) Se considera baja ofertada el resultado de sumar la baja de la oferta por las copias b/n y la baja por copias color, debidamente ponderadas por el 50% cada una, de manera que la baja total máxima sea 100.</p> <p>b) Se atribuirá la puntuación máxima para este criterio a la mayor baja ofertada.</p> <p>c) Al resto se les puntuará en proporción, mediante la aplicación de una regla de tres.</p>			

o0o0o0o0o”

SEGUNDO: Aprobar el pliego de prescripciones técnicas particulares que ha de de regir la contratación por procedimiento abierto del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS EN MODALIDAD COSTE POR COPIA (Expte. SER 58/2016), con el contenido siguiente:

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**1. Justificación.**

Se deben satisfacer las necesidades de impresión de todos los trabajadores del ayuntamiento. Para eso hay que asegurar que todas las máquinas están operativas y que, en caso de incidencia técnica, el tiempo de reparación de los dispositivos cumpla con unos parámetros mínimos.

Tras la finalización del actual contrato de mantenimiento, la empresa adjudicataria cedió los dispositivos de impresión que formaban parte de un renting al ayuntamiento. Esto unido a que se nos asegura que dichos dispositivos pueden extender su garantía hasta 2019, ofrece una oportunidad de alargar la vida útil de las mismas a coste cero, lo que supondría un ahorro estimado de 15.000€/año.

Dado que no existen nuevos dispositivos a implantar, aunque se valorará incluir alguno más en la oferta, el presente pliego se enfoca principalmente a fijar las condiciones del mantenimiento de

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

dispositivos y las características del software de impresión.

2. Descripción general del proyecto.

Como se ha dicho se plantea volver a contratar un servicio de mantenimiento de impresoras con la modalidad de coste por copia. Los dispositivos de impresión son propiedad del ayuntamiento, merced a una cesión de la anterior adjudicataria. Se dispone de los siguientes dispositivos:

- 12 impresoras HP M401dn
- 31 gesores documentales Toshiba e-Studio 305
- 06 gestores documentales Toshiba e-Studio 3040C

Todos los gestores documentales disponen de licencia de uso de PaperCut MF. También se dispone de licencia para 350 usuarios del mismo software. El ayuntamiento aportaría este software. Si el adjudicatario decide cambiar el software, los gastos que se deriven de dicho cambio deberán estar incluidos en el precio del concurso.

Los gestores documentales disponen de unos dispositivos USB para autenticación mediante tarjeta de proximidad. Estos dispositivos también deben estar incluidos dentro del ámbito del mantenimiento.

En el caso de que se decidiera ampliar el parque de impresoras del Ayuntamiento, el adjudicatario ofrecerá una lista de dispositivos que pueda incorporar a este servicio manteniendo los costes por copia. El ayuntamiento adquirirá las licencias necesaria, el dispositivo seleccionado de entre las opciones indicadas y se hará cargo de su instalación. El adjudicatario, por su parte, se compromete a dar el servicio de mantenimiento de los nuevos dispositivos en las condiciones acordadas en este contrato para los dispositivos ya existentes.

3. OBJETO.

Constituye el objeto del presente pliego la contratación del servicio de mantenimiento de los dispositivos de impresión del ayuntamiento, en modalidad de coste por copia.

4. MANTENIMIENTO, CONSUMIBLES, INCIDENCIAS Y NIVELES DE SERVICIO.

Ante cualquier avería de uno de los dispositivos, el ayuntamiento dispondrá de un número de teléfono único o una página web desde la que crear la incidencia. Una vez creada, el servicio técnico deberá responder en un máximo de 4 horas y solucionar la avería en un máximo de 48 horas, sin contar sábados, domingos o festivos. El incumplimiento del nivel de servicio tendrá un efecto económico sobre el adjudicatario proporcional al tiempo que la máquina está inutilizable. El cálculo de la penalización sería:

$P = \text{penalización diaria por máquina} = 20\text{€}$

$D = \text{días con la máquina inutilizable o con deficiencias de funcionamiento (sin contar sábados, domingos o festivos)}$.

$\text{Penalización} = P * (D-2)$

El equipo situado en el departamento de informática podrá ser utilizado como repositorio de piezas para otras impresoras y podrá estar parado hasta 15 días sin penalización.

Los consumibles se pedirán de forma automática antes de que se agote y existirá siempre un stock disponible en la oficina de compras del ayuntamiento que garantice que ante un problema de logística, se pueda suministrar el consumible.

5. OTRAS CONSIDERACIONES.

FIRMADO

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 13 de Diciembre de 2016
2.- Primer Teniente de Alcalde, MANUEL JOSE CABRERA FERNANDEZ PUJOL, a 14 de Diciembre de 2016

Actualmente el volumen de impresión/copiado anual es de aproximadamente 1.100.000 copias en Blanco y Negro y de unas 175.000 copias en color. Las impresiones no están repartidas por igual. Hay impresoras que lanzan más de 10.000 copias al mes y otras que tienen una impresión residual (menos de 100 copias). Si existen mínimos de impresión mensual, éstos deben referirse al total de las máquinas instaladas y no a cada una de las máquinas por separado. Como ya se ha dicho, los contadores deben obtenerse de forma automática; pero se podrán realizar comprobaciones puntuales de forma presencial si lo desea el adjudicatario."

TERCERO: Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS EN MODALIDAD COSTE POR COPIA (Expte. SER 58/2016), 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 acordó aprobar la propuesta de la Concejalía en los términos transcritos.

Y no habiendo más asuntos a tratar, la Presidencia da por concluida la sesión a las doce horas y cinco minutos , de lo que, como la Secretaria 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 disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que firma el Sr. Presidente junto a mí, como prueba de conformidad. Doy fe.