

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017



**ASISTENTES**

**Alcalde-Presidente.**

D. César Sánchez Pérez

**Tenientes de Alcalde.**

D. Manuel J. Cabrera Fernández-Pujol

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Pilar Cabrera Bertomeu.

D<sup>a</sup>. Ana Isabel Perles Ribes.

D. Jan Michel Remi Van Parijs.

D<sup>a</sup>. Hilde Elisa Peter Backaert.

D. Domingo Sánchez García.

**Secretario Accidental.**

D<sup>a</sup> Mercedes Más González

**Interventor Accidental.**

D. Jose Santacreu Baidal

**No Asiste:**

D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Sala Fernández.

**ACTA Nº 23/2017 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 2 DE JUNIO DE 2017.**

1<sup>a</sup> Convocatoria.

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

**ORDEN DEL DÍA.**

1. Aprobación, si procede del acta del día 26 de mayo de 2017.
2. Correspondencia y disposiciones oficiales.
3. Adjudicar el contrato por procedimiento abierto y tramitación ordinaria del suministro de combustible vehículos y maquinaria municipales (expte Sum 01/2017).
4. Informe sobre instancias.
5. Asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA**

1. SOLICITAR A LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NO DINERARIAS CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE TROFEOS Y MEDALLAS Y MÁS CONCRETAMENTE LA SOLICITUD DE 8 JUEGOS DE TROFEOS Y 350 MEDALLAS PARA LA VI SAN SILVESTRE VILLA DE CALP QUE SE CELEBRARÁ EL 28 DE DICIEMBRE DE 2017 A LAS 20:30 HORAS.
2. SOLICITAR A LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EN MATERIA DE COMERCIO, CONSUMO Y ARTESANÍA PARA EL EJERCICIO 2017, CONCRETAMENTE EN EL PROGRAMA DE AYUDAS A ENTES LOCALES EN MATERIA DE CONSUMO, SOLICITANDO 2.639,00 EUROS PARA LA OMIC
3. SOLICITAR A LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EN MATERIA DE COMERCIO, CONSUMO Y ARTESANÍA 2017 Y MÁS CONCRETAMENTE EN EL PROGRAMA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES EN MATERIA DE COMERCIO Y ARTESANÍA CON UNA SUBVENCIÓN DE 8636,85 € PARA LA AGENCIA PARA EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN COMERCIAL (AFIC)
4. APROBAR EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR EN EL CENTRO CÍVICO (EXPTE CAE 03/2017)

5. SOLICITAR A LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ALICANTE CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL CON UNA BASE DE LICITACIÓN DE 28.000 EUROS MÁS IVA
6. INFORMAR FAVORABLEMENTE LAS BASES PARA IMPULSAR LA REALIZACIÓN DE TALLERES INFANTILES DE VERANO, EN LA ESCUELA INFANTIL "SILENE D'IFAC", EN PERÍODO NO LECTIVO DURANTE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2017)

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

**1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL ACTA DEL DÍA 26 DE MAYO DE 2017.-** Por el Sr. Presidente se preguntó a los asistentes si estaban de acuerdo con el borrador del acta del día 26 de mayo de 2017, la cual se les había remitido, contestando todos que sí, por lo que la citada acta fue aprobada por unanimidad.

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

**2.1.-** Se dio cuenta del decreto de la Concejalía de Deportes, por el que se autoriza la celebración de la prueba de carrera de obstáculos denominada Survivor Race en la localidad de Calp el día 4 de junio de 2017.

**2.2.-** Se dio cuenta de la sentencia n.º 469/2017 del Tribunal superior de justicia de la Comunidad Valenciana sala de lo Contencioso-Administrativo sección 5ª.

**2.3.-** Se dio cuenta del Acta de comparecencia, sobre la retirada del mural municipal de la casa sita en la Calle García Ortiz número 1.

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

**3- ADJUDICAR EL CONTRATO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA MUNICIPALES (EXPTE SUM 01/2017).-** 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**

I.- La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2017 aprobó el expediente de contratación, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del Suministro de Combustible vehículos y maquinaria municipales de Calp (Expte. SUM 01/2017).

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

II.- El día 24 de marzo de 2017 se constituyó en la sede del Ayuntamiento la Mesa de Contratación del referido suministro al objeto de proceder a la apertura del Sobre "3" (DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS) de las plicas presentadas y realizar la propuesta de adjudicación, con el resultado siguiente:

"1.- Para iniciar el acto se da lectura del informe emitido el 21 de marzo de 2017 por el Ingeniero Técnico Industrial municipal, de valoración técnica de la oferta presentada por el único licitador presentado, con el contenido siguiente:

*"IG:023 /17 (Exp 2017/DISCIP/00021 )*

*PETICIONARIO: Dpto. Contratación.*

*ASUNTO: expediente 2017/DISCIP/00021*

*ANTECEDENTES: Apertura sobre 2 de pliego suministro combustible.*

*INFORME: Solo se recibe un sobre nº2 perteneciente a la empresa REPSOL, entendiéndose que en principio y salvo falsedad documental cumple el pliego de prescripciones técnicas correspondiente.*

*Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos."*

2.- Seguidamente se procede, en virtud de lo anunciado en el Perfil del Contratante, a la apertura del sobre 3 (DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS), con el resultado siguiente:

Nº	Licitador	ID	PORCENTAJE DE DESCUENTO*
1	SOLRED, S.A.	A79707345	6,50

\*Porcentaje de descuento sobre el precio de referencia establecido para España en el Boletín Petrolífero Semanal de la Unión Europea, IVA no incluido. ([http://ec.europa.eu/energy/observatory/oil/bulletin\\_en.htm](http://ec.europa.eu/energy/observatory/oil/bulletin_en.htm))

3.- Se da por concluido el acto público de apertura del sobre 3.

4.- A la vista de la existencia de un único licitador y de que su oferta se ajusta a los requisitos exigidos en los pliegos que rigen la licitación, la Mesa acuerda proponer la adjudicación del Suministro de combustible de vehículos y maquinaria municipales (Expte.: SUM 01/2017) al licitador Solred, S.A. (A79707345) en los términos señalados en su oferta, siendo el plazo de ejecución de 12 meses prorrogables 12 meses como máximo."

III.- Por SOLRED, S.A. (A79707345) se ha formalizado garantía definitiva en fecha 22 de mayo de 2017 y se ha presentado la documentación requerida de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas, obrando toda la documentación en el expediente administrativo que sirve de base a esta propuesta.

**De conformidad con el artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**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:** Adjudicar el contrato por procedimiento abierto y tramitación ordinaria del Suministro de Combustible vehículos y maquinaria municipales (Expte. SUM 01/2017) a la empresa SOLRED, S.A. (A79707345) por un porcentaje de descuento del 6,50% sobre el precio de referencia establecido para España en el Boletín Petrolífero Semanal de la Unión Europea \* [http://ec.europa.eu/energy/observatory/oil/bulletin\\_en.htm](http://ec.europa.eu/energy/observatory/oil/bulletin_en.htm) (IVA excluido) y un plazo de ejecución de 12 meses prorrogables por 12 meses máximo, en los términos señalados en su oferta y que no contradigan lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y prescripciones técnicas que rigen la licitación.

**SEGUNDO:** Notificar a todos los interesados para su conocimiento y efectos y publicar en el Perfil del Contratante la adjudicación efectuada.

**TERCERO:** Nombrar responsable del contrato a D. Juan José Pascual Granged, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las funciones de su cargo.

**CUARTO:** 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. Dicha formalización deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTO:** 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 acuerda aprobar la propuesta de la Alcaldía en los términos transcritos.

**4. INFORME SOBRE INSTANCIAS.-**

**4.1.-** Se dio cuenta de la instancia presentada por D<sup>a</sup> Femenía Tur Francisca, sobre los daños producidos a la plaza de parking de su propiedad sito en la plaza Mayor por las filtraciones de los jardines.

La Junta de Gobierno Local informó favorablemente por unanimidad, solicitar informe acerca del régimen jurídico de la concesión, la constitución de una Comunidad de Propietarios, y conocer el origen de la acumulación del agua en el parking.

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

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA**

**1- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (SOLICITAR A LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NO DINERARIAS CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE TROFEOS Y MEDALLAS Y MÁS CONCRETAMENTE LA SOLICITUD DE 8 JUEGOS DE TROFEOS Y 350 MEDALLAS PARA LA VI SAN SILVESTRE VILLA DE CALP QUE SE CELEBRARÁ EL 28 DE DICIEMBRE DE 2017 A LAS 20:30 HORAS.)-**

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 Local, EXPONE:

Que La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de fecha 1 de julio de 2015, es competente para efectuar las atribuciones previstas en los artículos 22.2.q) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 50.17 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre así como para pedir todo tipo de subvenciones.

Que por resolución n.º 10216/2019 de 19 de abril del Diputado de Deportes de la Diputación de Alicante, se han convocado las ayudas para la concesión de subvenciones no dinerarias consistentes en la entrega de trofeos y medallas a ayuntamientos de la provincia de Alicante para actividades deportivas organizadas por éstos en la anualidad 2017, publicada en el B.O.P. nº 84 de 05 de mayo de 2017.

Que en dicha convocatoria se establece como criterio único de prioridad y valoración de los trofeos y medallas, el número de habitantes, correspondiéndole a Calp como máximo 350 medallas y 8 juegos de trofeos.

Que el Ayuntamiento, tal y como se desprende del informe del técnico de deportes, realizará el próximo 28 de diciembre la VI San Silvestre Villa de Calp con lo que necesitaría 8 juegos de trofeos y 350 medallas.

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: Solicitar a la Excma. Diputación Provincial la inclusión en la convocatoria de ayudas para la concesión de subvenciones no dinerarias consistentes en la entrega de trofeos y medallas y más concretamente la solicitud de 8 juegos de trofeos y 350 medallas para la VI San Silvestre Villa de Calp que se celebrará el 28 de diciembre de 2017 a las 20:30 horas.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

SEGUNDO: Reuniendo todos los requisitos establecidos en la convocatoria, asumir el compromiso de cumplir las condiciones de la concesión de la subvención."

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

**2- FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (SOLICITAR A LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EN MATERIA DE COMERCIO, CONSUMO Y ARTESANÍA PARA EL EJERCICIO 2017, CONCRETAMENTE EN EL PROGRAMA DE AYUDAS A ENTES LOCALES EN MATERIA DE CONSUMO, SOLICITANDO 2.639,00 EUROS PARA LA OMIC).**- 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 Atención al Ciudadano 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:

" Dña. **HILDE ELISA PETER BACKAERT**, Concejala Delegada de la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calp, a la Junta de Gobierno Local, EXPONE:

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de fecha 1 de julio de 2015, es competente para efectuar las atribuciones previstas en los artículos 22.2.q) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 50.17 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2,568/1986, de 28 de noviembre así como para pedir todo tipo de subvenciones.

Que en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOCV) n.º 8043 de fecha 19 de mayo de 2017, se ha publicado la resolución de 16 de mayo de 2017 del director general de Comercio y Consumo, por la que se convocan las ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía para el ejercicio 2017.

Que en dicha convocatoria se establece que las ayudas convocadas se regularán por lo establecido en la Orden 14/2016 de 5 de agosto de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de comercio, consumo y artesanía, publicada en el DOCV n.º 7852 de 17 de agosto de 2016.

Que en las bases se contempla un PROGRAMA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES EN MATERIA DE CONSUMO, financiado con una única ayuda de hasta el 100% y un límite de 50.000,00 euros, destinado a entidades locales que cuenten con Oficina Municipal de Atención al Consumidor (OMIC) para la prestación de:

- actividades formativas, educativas o informativas dirigidas a potenciar y mejorar los conocimientos de consumo,

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

- servicio de información y atención al consumidor,

-actividades dirigidas a la adhesión de empresas/comercios/profesionales a las juntas arbitrales de consumo con sede en la Comunitat Valenciana,

-centro de recursos: subvención por el coste del técnico responsable del servicio siempre que se cumplan una serie de requisitos exigidos en la orden de bases.

Que el Ayuntamiento de Calp cuenta con una Oficina Municipal de Información al Consumidor en la Avda. De Ifach, 16 según consta en la web de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Que se cuenta con informe de Dña. Nieves Carboneras Roger en calidad de administrativo adscrita a la OMIC del siguiente tenor literal:

"En relación a la próxima convocatoria de concesión de ayudas destinadas a las entidades locales de la Comunidad Valenciana para la realización de actividades en materia de consumo durante el ejercicio 2017. Y en base a la Orden 14/2016, de 5 de agosto, de la Consellería de Economía sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de comercio, consumo y artesanía, y posterior Resolución de 16 de mayo de 2017, del director general de Comercio y Consumo, por la que se convocan las ayudas en materia de consumo para el ejercicio 2017

**INFORMO:**

Que el número de reclamaciones previstas, formalizadas a tramitar desde el 1 de enero de 2017 hasta el 30 de septiembre de 2017, es de 142, correspondiendo por este concepto la cantidad de 639 €.

Asimismo, el concepto de actualización y mantenimiento de programas y herramientas telemáticas de gestión para llevar a cabo las acciones pertinentes de la OMIC asciende a 2.000 € IVA incluido.

Por lo que se estima que la cantidad a solicitar en la convocatoria anteriormente mencionada asciende a 2.639 €"

Que la Concejalía está interesada en acogerse a la convocatoria de ayudas para las OMICs.

Que efectuada intervención previa del expediente por la intervención municipal, por la misma se ha efectuado anotación contable de retención de crédito RC n.º 22017/405 por importe de 2.000,00 euros en la aplicación 2213/4931/2270619 SERVICIOS INFORMÁTICOS GESTIÓN EN RED OMIC al objeto de asegurar la disponibilidad de crédito para el supuesto de no existencia de financiación al 100 por 100 para el gasto previsto y posibilitar, en su caso, la práctica de modificaciones presupuestarias de transferencia de crédito.

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:

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**PRIMERO:** Solicitar a la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, la inclusión en la convocatoria de ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía para el ejercicio 2017, concretamente en el programa de ayudas a entes locales en materia de consumo, solicitando 2.639,00 euros para la OMIC.

**SEGUNDO:** *Reuniendo todos los requisitos establecidos en la convocatoria, asumir el compromiso de cumplir las condiciones de la concesión de subvención "*

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

**3 FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (SOLICITAR A LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EN MATERIA DE COMERCIO, CONSUMO Y ARTESANÍA 2017 Y MÁS CONCRETAMENTE EN EL PROGRAMA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES EN MATERIA DE COMERCIO Y ARTESANÍA CON UNA SUBVENCIÓN DE 8636,85 € PARA LA AGENCIA PARA EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN COMERCIAL (AFIC)).-** 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 Delegada de Comercio 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:

**“Dña. ANA MARÍA SALA FERNÁNDEZ Concejala delegada de Comercio del Ayuntamiento de Calp, a la Junta de Gobierno Local, EXPONE:**

Que La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de fecha 1 de julio de 2015, es competente para efectuar las atribuciones previstas en los artículos 22.2.q) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 50.17 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre así como para pedir todo tipo de subvenciones.

Que por resolución de 17 de mayo de 2017 del director general de Comercio y Consumo, se han convocado las ayudas de comercio, consumo y artesanía para el ejercicio 2017, DOGV n.º 8043 de 19 de mayo de 2017.

Que dicha resolución se regulan por orden 14/2016 de 5 de agosto de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de comercio, consumo y artesanía, publicadas en el DOGV n.º 7852 de 17 de agosto de 2016.

Que en dicha convocatoria se establece un programa de ayudas a entidades locales en materia de comercio y artesanía, y más concretamente para el mantenimiento de las Agencias para el Fomento de la Innovación Comercial (AFIC), en el que se pueden conceder subvenciones de hasta el 100% con un máximo de 15.000 euros para la actualización y mantenimiento de programas y herramientas telemáticas de gestión y coordinación y realización de acciones promocionales del comercio y la artesanía en las



## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

áreas comerciales urbanas (entre otras actuaciones).

Que el Ayuntamiento está interesado en solicitar, al amparo de dicha subvención el coste de FIRACALP 2017 (Fira del Comerç i la Gastonomia) y el mantenimiento de la plataforma informática AFIC; todo ello con un coste de 8.636,85 euros (IVA incluido).

Que efectuada intervención previa del expediente por la intervención municipal, por la misma se han efectuado las siguientes anotaciones contables:

N.º RETENCIÓN CRÉDITO (RC)	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
22017/8703	ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PROGRAMAS TELEMÁTICOS OF. COMERCIO SUSCRIP. INTRAFIC	2000,00 €
22017/7902	LONAS FIRACALP	278,30 €
22017/6899	FOLLETOS FIRACALP	1252,35 €
22017/6899	DISEÑO Y CREATIVIDAD ESTÉTICA FIRACALP	435,60 €
22017/6899	ROTULACIÓN MUPI FIRACALP	193,60 €
22017/6899	ANIMACIÓN FIRACALP	2541,00 €
22017/6899	SONIDO FIRACALP	1936,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>8636,85 €</b>

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: Solicitar a la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo la inclusión en la convocatoria de ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía 2017 y más concretamente en el programa de ayudas a entidades locales en materia de comercio y artesanía con una subvención de 8636,85 € para la Agencia para el Fomento de la Innovación Comercial (AFIC).

SEGUNDO: Reuniendo todos los requisitos establecidos en la convocatoria, asumir el compromiso de cumplir las condiciones de la concesión de la subvención. "

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acordó aprobar la propuesta de la Concejalía Delegada 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 ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR EN EL CENTRO CÍVICO (EXPTE CAE 03/2017)).-** 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 Delegada de Hacienda previa justificación de la urgencia, al amparo de lo dispuesto en el

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

art. 91.4 del citado cuerpo legal, a la Junta de Gobierno Local formula la siguiente propuesta:

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

**EXPONE:**

**I.-** En fecha 12 de julio de 2013 se formalizó el contrato de GESTIÓN DEL BAR EN CENTRO CÍVICO (EXPTTE GESTSER 3/2013), cuya concesión finaliza el próximo 12 de julio de 2017.

**II.-** Por la Concejalía de Mayores se ha considerado la necesidad de iniciar un nuevo proceso de licitación para seguir contando con los servicios referidos.

**III.-** Por la Directora del Centro Cívico del Ayuntamiento se ha elaborado nuevo Pliego de Prescripciones Técnicas.

**IV.-** Por el Negociado de Contratación, bajo las indicaciones de dicha Concejalía, se ha elaborado propuesta de pliego de cláusulas económico-administrativas que han de regir la contratación del contrato de CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE CALP (Expte.: CAE 03/2017).

**V.-** Por el jefe del Negociado de Contratación, al que se ha adherido la Secretaría Municipal, se ha emitido con fecha 30 de mayo de 2017 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, de 14 de noviembre 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. TRLCSP).*

*En cuanto a la **calificación del contrato**, no se trata de la gestión de un servicio público porque el verdadero servicio público que presta la Administración es el de servicios sociales, culturales y de ocupación del tiempo libre. Tampoco se trata de un contrato administrativo de servicios porque tal cafetería no es necesaria para el funcionamiento de la Administración. Y, desde luego, tampoco es un contrato privado porque de algún modo satisface la finalidad pública de que quienes visitan esas instalaciones encuentren una serie de comodidades. Pues bien, este tipo de contratos son considerados administrativos especiales por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en informes como el número 67/99, de 6 de julio de 2000, o el número 24/05, de 29 de junio. La vinculación del contrato que se licita con el desarrollo de un servicio público, el propio del Centro Cívico, es clara, terminante e inequívoca desde el momento inicial de la preparación del mismo, ya que tiende a satisfacer de forma directa una finalidad pública, la de acompañar y mejorar las prestaciones ofrecidas a los ciudadanos, por lo que precisa una especial tutela, como exigencia de la actividad específica del órgano administrativo que interviene en el contrato, sin que pueda obviarse, además, el carácter de bien de dominio público del recinto en que está ubicado el local.*

*Por lo tanto es un contrato de carácter administrativo especial, descrito en el art. 19.1.b. TRLCSP, que se regirá en primer término por sus normas específicas y supletoriamente por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo (art. 19.2. TRLCSP).*

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

En cuanto al **plazo de duración**, las normas aplicables no especifican nada respecto de este tipo de contratos, por lo que se ha de aplicar lo dispuesto en el art. 23. Plazo de duración de los contratos, según el cual el plazo se establecerá "teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas."

La prestación en cuestión es de carácter continuo, como servicio complementario al propio del edificio donde se ubica. Consiste en la explotación de un servicio de bar-cafetería, que requiere una inversión inicial de adecuación del local, que será necesario amortizar, más los gastos ordinarios de suministro, personal y demás elementos necesarios, además del canon a satisfacer al Ayuntamiento, y cuya contraprestación serán los ingresos obtenidos por los productos ofrecidos.

Teniendo en cuenta que con anterioridad ya se ha seguido un procedimiento de licitación con el mismo objeto, con una duración máxima prevista incluidas las prórrogas de 8 años, quedando desierto, más lo ya descrito, además de la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la concesión, y teniendo en cuenta así mismo que el plazo máximo de 10 años previsto esta vez no supera el menor de los plazos contemplado en el art. 278 del TRLCSP, relativo a la duración máxima de los contratos de gestión de servicios públicos, podemos concluir que plazo de duración de la concesión establecida en el PCA resulta adecuado y justificado.

Respecto a la competencia local, la LRBRL 7/1985 y la LRLCV 8/2010 incluyen en sus artículos 25.2 y 33.2 respectivamente algunas materias entre las que tiene encaje el objeto del presente contrato; prestación de los servicios sociales; equipamientos culturales; ocupación del tiempo libre.

## **2.- Características del servicio.**

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

## **3.- Pliegos**

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

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

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

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

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

Las reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas se sujetarán a las

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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.-Criterios de adjudicación:

Valoración del proyecto de prestación del servicio como criterio cuya calificación depende de un juicio de valor.

Importe de la inversión prevista a compensar con el canon y la oferta económica como criterios objetivos.

La ponderación entre criterios objetivos y subjetivos es de 40/60, correcta de acuerdo con el artículo 150.2.

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

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

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

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/xjP2m6QJ+cSO-zBp3FwYILQ>

## 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.

## 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.-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.

## 10.- 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).

## 11.- 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 1 de junio de 2017, se ha realizado fiscalización previa

## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

del expediente de contratación con el siguiente resultado:

“

apdo	FISCALIZACIÓN PREVIA DE INGRESOS	EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA EN CENTRO CÍVICO DE CALP	CAE 03/2017
<b>1</b>	<b>Objeto del contrato</b>	Gestión del servicio de bar-cafetería en el Centro Cívico de Calp	(Cláusula 1.1 PCAP)
--	Norma	TRLCSF. El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado.	Artículo 86. 1
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>2</b>	<b>Necesidad del contrato</b>	1.-En fecha 12 de julio de 2013 se formalizó el contrato de GESTIÓN DEL BAR EN CENTRO CÍVICO (EXPTG GESTSER 3/2013), cuya concesión finaliza el próximo 12 de julio de 2017. 2.-Por la Concejalía de Mayores se ha considerado la necesidad de iniciar un nuevo proceso de licitación para seguir contando con los servicios referidos.	informe secretaría, antecedentes 1 y 2
--	Norma	TRLCSF Expediente de contratación: iniciación y contenido.	Art. 109.1
--	Norma	TRLCSF Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.	Art. 22
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>3</b>	<b>Clase de contrato</b>	Contrato de carácter administrativo especial, del art. 19.1.b TRLCSF, que se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por TRLCAP (art. 19.2 TRLCSF).	informe secretaría, consideración jca. 1, pfo 2 y 3
--	Norma	TRLCSF	Art. 19.1.b) y art. 19.2 TRLCSF
--	Observ.	Informe 25/12 Junta Consultiva Contratación MINHAP, de 20 de noviembre de 2012	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>4</b>	<b>Competencia municipal</b>	La vinculación del contrato que se licita con el desarrollo de un servicio público, el propio del Centro Cívico, es clara y terminante, En este sentido, la LRBRLL incluye en su artículo 25.2 algunas materias de competencia local entre las que tiene encaje el objeto del presente contrato; equipamientos culturales; ocupación del tiempo libre.	Informe secretaría, consideración jurídica 1, pfos.3 y 4
--	Norma	LRBRLL	Artículo 25
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>5</b>	<b>Duración del contrato</b>	Ver plazos en el presente apartado	Anexo I.1 PCAP
--	Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público. Plazo de duración de los contratos.	Art. 23
--	Plazo	Plazo total de ejecución en meses	72,00
--	Plazo	Meses previstos de ejecución en ej cte	6,00
--	Prórroga	Posibilidad de Prórroga, SI	48,00
--	Observ.	Consideración jca. 1, pfo 4 y ss informe Secretaría	Anexo I.1
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>6</b>	<b>Gasto plurianual</b>	No concurre dicha circunstancia	--
--	Norma	Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales	Art. 174
--	Norma	RD 500/90.	Art. 79 y ss.
--	Observ.	La retribución consiste en el derecho a explotar dicho servicio	
--	Fiscalización	FAVORABLE	

## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

<b>7</b>	<b>Ingreso presupuestº</b>	<b>Importe del ingreso</b>	--
--	Presupuesto total del contrato	Presupuesto de licitación IVA inclº	48.000,00
--	IVA	0,00	0,00
--	Ingreso	Ingreso total (todas las anualidades)	48.000,00
	Ingreso	Ingreso anual	8.000,00
--	Ingreso	Ingreso mensual	4.000,00
--	Ingreso	Ingreso estimado en el ejercicio corriente	24.000,00
--	Anotaciones contables de gasto	No se realizan.	no se practica
--	Aplicación de ingreso	55007 EXPLOTACION BAR CENTRO CIVICO TERCERA EDAD	--
--	Observaciones	Se practicarán las anotaciones contables de ingreso en ppto cte y ej futuros conocido que sea el importe de adjudicación del contrato	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
--	Norma	Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL.)	Art. 214
--	Tramitación anticipada (S/N)	N. Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL.)	Art. 110.2
<b>8</b>	<b>Revisión de precios</b>	<b>Revisión de precios: N, salvo existencia de exigencia legal</b>	<b>Anexo I PCAP</b>
--	Norma	LPGE 2014 Disposición Adicional Octogésima octava. Desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.	
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>9</b>	<b>Órgano de contratación.</b>	<b>Junta de Gobierno</b>	<b>Cláusula 8.2 PCAP.</b>
--	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	--
<b>10</b>	<b>Regulación armonizada</b>	<b>No se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.</b>	<b>consideración jca. 1, pfo 4, informe secretaria</b>
--	Norma	Art. 15.1.b TRLCSP	
--	Valor estimado del contrato	IVA excluido	80.000,00
--	Observ.	Valor estimado superior a 209.000 euros	NO
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>11</b>	<b>Pliego cláus advas part (PCAP)</b>	<b>Aportado al expediente, sin venir suscrito por persona específica, por lo que se entiende elaborado por el departamento de contratación.</b>	
--	Norma	Art. 109.3 TRLCSP	
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>12</b>	<b>Pliego de prescripciones técnicas (PPT)</b>	<b>Aportado al expediente, suscrito por la Técnico Mayores, MARIA MONTSERRAT CRUZ GUINART, a 18 de Abril de 2017</b>	
--	Norma	TRLCSP	Art. 133
--	--	Pliegos de prescripciones técnicas	Artículo 116
--	Norma	Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas	Artículo 117
--	Observ.	--	
--	Fiscalización	FAVORABLE	
<b>13</b>	<b>Procedimiento adjudicación</b>	<b>Abierto</b>	<b>Cláusula 8.1 y Anexo I.1 PCAP</b>

## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

--	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	
<b>14</b>	<b>Valoración de las ofertas.</b>	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>PCAP ANEXO V</b>
--	Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Criterios de valoración de las ofertas.	Art. 150
--	Criterios (%)	Subjetivos	40,00
--	Criterios (%)	Objetivos	60,00
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>15</b>	<b>Publicidad</b>	<b>BOP y Perfil contratante Ayuntamiento</b>	<b>PCAP Anexo I.1</b>
--	Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 142
--	Observ.	--	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>16</b>	<b>Fraccionamiento del objeto del contrato</b>	<b>No se observa concurrencia de la circunstancia.</b>	<b>--</b>
--	Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público	Art. 86. 2
--	Observ.	No se observa concurrencia de la circunstancia.	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>17</b>	<b>Clasificación del contratista</b>	<b>Sin exigencia de clasificación en expediente.</b>	<b>--</b>
--	Norma	Texto Refundido Ley Contratos Sector Público Exigencia de clasificación	Art. 65.1
--	Observ.	Contrato de servicios, no sujeto a exigencia de clasificación	Art. 65.1.b)
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>18</b>	<b>Informe de la Secretaría</b>	<b>Aportado al expediente informe del técnico de contratación Sr. Saragossa Ríos de 30/05/2017, con el visto bueno de la Secretaría, de 31/05/2017, en el que se señala que el pliego propuesto cumple formalmente las exigencias previstas por la Ley de Contratos del Sector Público.</b>	<b>--</b>
--	Norma	TRLCSP	Disp. Adic. Seg <sup>a</sup> .7
--	Norma	RD Leg 781/86	Art. 113
--	Observ.	--	--
--	Fiscalización	FAVORABLE	--
<b>final</b>	<b>RESULTADO FISCALIZACIÓN</b>	<b>FAVORABLE (ver observaciones)</b>	<b>--</b>
--	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	--

“

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, y en virtud de la delegación conferida a ésta por Decreto de fecha 26 de junio de 2015, a la Junta de Gobierno Local propongo:



**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**PRIMERO:** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de de regir la contratación por procedimiento abierto del contrato administrativo especial para la EXPLOTACIÓN DEL BAR EN EL CENTRO CÍVICO (Expte.: CAE 03/2017), con el contenido siguiente:

**Expediente** CAE 03/2017

**Título** EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA EN CENTRO CÍVICO DE CALP

**Código CPV 08** 55410000-7 Servicios de gestión de bares

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.****1.- OBJETO DEL CONTRATO****1.1.- Generalidades.**

Es objeto del presente contrato la explotación del servicio de Bar-Cafetería en las instalaciones municipales existentes al efecto en el Centro Cívico municipal de Calp, el cual comprenderá la expedición de comidas y bebidas de toda clase, sin limitaciones en cuanto a su variedad y frecuencia, con respeto, en todo caso, de la normativa sectorial que fuera de aplicación.

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: 55410000-7 Servicios de gestión de bares.

Por el concesionario deberán solicitarse y obtenerse de la Administración competente asimismo cuantas autorizaciones administrativas sean exigibles a tenor de la normativa de aplicación a la actividad objeto del servicio.

Por el Ayuntamiento se prestará la colaboración expresa que fuera necesaria, sin menoscabo de las obligaciones previstas del concesionario, para la obtención de los permisos o autorizaciones señalados en los párrafos anteriores.

**1.2.- Necesidad del servicio e idoneidad del contrato para satisfacerlo.**

Mediante el presente contrato se pretende dar servicio de cafetería y bar a los ciudadanos que asistan al Centro Cívico por diferentes motivos, así como al personal público que presta sus servicios en el.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento de licitación abierto, valorando tanto la contraprestación en forma de canon a favor del Ayuntamiento que debe entregar periódicamente el concesionario por la explotación del servicio como el proyecto de prestación del mismo. También se introduce como criterio de adjudicación un importe a solicitar por los licitadores, hasta un máximo, a compensar con el canon, para su inversión en el servicio, puntuando mejor el menor importe solicitado. Este criterio se establece debido al estado de las instalaciones y la posible necesidad de inversión en elementos básicos para hacer posible la explotación, trasladando la administración la gestión de la misma al contratista pero asumiendo una parte del coste, cuyo beneficio repercutirá a favor de la administración y del servicio prestado. La concesión se establece para un plazo de 6 años, prorrogables hasta en 4 más. Se busca de este modo mejorar las perspectivas de los posibles licitadores a la hora de decidirse a presentar proposición e invertir en el servicio, optimizando la concurrencia competitiva.

**1.2.- Subcontratación**

El servicio deberá ser prestado por el contratista adjudicatario, sin posible subcontratación.

**1.3.- Alcance del servicio.**

El alcance de la explotación y mantenimiento del servicio se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaboradas por la Directora del Centro Cívico.

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO****2.1.- Naturaleza y régimen jurídico del contrato**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*Este contrato tiene carácter administrativo especial, de acuerdo con lo establecido en el art. 19.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (TRLCSP), y regulado también en el art. 3 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas.*

*Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:*

- 7. El presente pliego de cláusulas Económico Administrativas.*
- 8. El pliego de prescripciones técnicas, en su caso.*
- 9. El documento de formalización del contrato.*
- 10. La oferta presentada por el licitador en su proposición.*

## **2.2.- Normativa reguladora del contrato**

*El contrato se regulará por la normativa siguiente:*

- 1. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de bienes de las Entidades Locales.*
- 2. Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.*
- 3. Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General dela Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.*
- 4. 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.*
- 5. 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.*
- 6. Normativa de desarrollo o sustitución de la normativa anterior.*
- 7. Ley de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local, y demás normativa de desarrollo y concordante a la que se acudirá con carácter supletorio.*

*En particular regirán las cláusulas del presente pliego de condiciones en todos aquellos aspectos cuya determinación no se deje expresamente al arbitrio del licitador en su oferta, de modo que el presente pliego tendrá el carácter de exigencia mínima a satisfacer por el contratista.*

*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*

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 2.3.- Tribunales

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

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

### 3.1.- Se distinguirá entre:

1. Canon de la concesión.
2. Retribución del concesionario.
3. Precio del contrato.
4. Valor estimado del contrato.

### 3.2.- Canon de la Concesión

Se fija inicialmente como **canon anual** a satisfacer por el concesionario al Ayuntamiento el de **7.000,00 euros**, mejorable al alza por los licitadores.

En ningún caso podrá condicionarse dicho canon al resultado de la explotación del servicio, de tal modo que ofertado el mismo por el licitador por el Ayuntamiento se procederá a su exigencia de manera periódica.

En ningún caso el Ayuntamiento soportará coste alguno por la autorización del servicio.

El canon se configura como un ingreso municipal no afectado al servicio que lo genera, es decir, el Ayuntamiento dará a la cantidad recaudada por dicho concepto el destino que crea conveniente a través del presupuesto municipal.

El canon deberá ingresarse mensualmente, por importe de la prorrata correspondiente, dentro de los cinco primeros días del mes.

El impago de mas de dos plazos o cantidades es causa de la resolución del contrato, con pérdida de la fianza, sin perjuicio de la prosecución del procedimiento administrativo o judicial para el cobro del canon debido.

### 3.3.- Retribución del concesionario

El concesionario percibirá como retribución el rendimiento de las tarifas a percibir de los usuarios por la prestación de las diversas actividades, libremente fijadas por el mismo, cuya gestión y recaudación le corresponderá directamente.

A requerimiento del Ayuntamiento deberá presentarse resumen económico de los importes recaudados y otras circunstancias habidas en la prestación de las actividades.

### 3.4.- Precio del contrato

El precio del contrato será el canon que resulte de la adjudicación del mismo por el órgano de contratación.

### 3.5.- Valor estimado del contrato

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*El valor estimado del contrato, de conformidad con el art. 88 TRLCSP, y a todos los efectos previstos en la misma, será el valor correspondiente al cómputo global del canon aplicado al periodo total máximo de duración del contrato.*

#### **4.- TARIFAS DEL SERVICIO.**

*El concesionario percibirá como retribución el rendimiento de las tarifas del servicio, recaudadas por el mismo de los usuarios.*

*Tales tarifas serán propuestas por el licitador en su oferta.*

*Toda modificación de las tarifas deberá ser propuesta a esta Administración y aprobada por ella.*

*El servicio se prestará por el concesionario con entrega del correspondiente recibo o ticket de caja, que podrá serle exigido en todo momento por los usuarios, y cuya matriz deberá quedar a disposición del Ayuntamiento para la realización de cuantas comprobaciones estime oportunas.*

#### **5.- PLAZOS DE EJECUCIÓN**

**5.1.-** *Se fija como plazo de la concesión el de **seis años**, contados desde la fecha de formalización del contrato. Finalizados estos, el contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes por un máximo de cuatro años más.*

*Los retrasos en la puesta en marcha del servicio no imputables al Ayuntamiento no modificarán el plazo de la concesión, independientemente de las penalidades a las que pudieran dar lugar, y sin perjuicio de las eventuales prórrogas que pudieran existir.*

**5.2.-** *La explotación de la concesión se iniciará en el plazo propuesto por el licitador en su oferta. Este plazo será de máximo TREINTA DÍAS desde la fecha de la firma del contrato.*

*Previamente al inicio de la explotación se levantará, por ambas partes, Acta de Inicio de la misma, en la que se manifestarán las condiciones y demás circunstancias que concurran.*

#### **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 79 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.*

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

Los empresarios que concurran 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 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



**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

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

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

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

**7. PERFIL DE CONTRATANTE.**

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

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

**II- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

**8.1.- Generalidades**

El contrato para el otorgamiento de concesión administrativa se adjudicará mediante procedimiento abierto, según disponga 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, de acuerdo con la Disposición adicional segunda del TRLCSP y el Decreto de delegación de Alcaldía de 26 de junio de 2015.

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

CONDICIÓN DEL	CARGO TITULAR	CARGO SUPLENTE
---------------	---------------	----------------

## FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

MIEMBRO		
Presidente	Jefe del Negociado de Contratación / Vicent Saragossà Rios	Jefe de Area de Promoción Turística y Económica: D. José Francisco Perles Ribes
Secretario	Funcionario del departamento de Contratación / Josefa Mas Pérez	Funcionario del departamento de Contratación: Emma Fca. Tur Calatayud
Vocal	Interventor del Ayuntamiento / José Santacreu Baidal	Técnico jefe de Intervención / José Molines Baldó
Vocal	Secretario del Ayuntamiento / Mercedes Mas González	Responsable Área de Urbanismo / Juan Antonio Revert Calabuig
Vocal	Directora del Centro Cívico/ Montserrat Cruz Guinart	Técnico Animación Socio-Cultural / María Pineda Gutiérrez

### 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.

Deberan 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.
- La solicitud de participación, utilizando el modelo del anexo I-2, 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 en la solicitud de participación la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos. En este caso y también cuando se envíen mediante compañía de transporte deberá anunciar la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, preferentemente mediante correo electrónico a [contratacion@ajcalp.es](mailto:contratacion@ajcalp.es), o mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

#### 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.



**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*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 como criterios de adjudicación criterios 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 II-1, 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.*

*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:**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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



**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.**

En los casos en que así se señale en el anexo II, 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.

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

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

En dicho anexo se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mejoras, y en su caso, si podrán tener o no repercusión económica.

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

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

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

*En la proposición 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.*

*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.*

*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.*

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

**10.1. Recepción de documentación.**

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

**10.2. Comisión Técnica.**

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

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

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

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

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

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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 depende de un juicio de valor.**

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

El plazo para la apertura del sobre nº2 no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

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

**10.5. Apertura de proposiciones económicas.**

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

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

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

**10.6. Clasificación de las ofertas.**

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

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

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

En el anexo V.2 podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

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

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

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/xjP2m6QJ+cSO-zBp3FwYILQ>

**e) Empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

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

Los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

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

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

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

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

**d) Garantía definitiva.**

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

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

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

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

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

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

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

**e) Otra Documentación.**

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

---

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

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

*La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación.*



**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*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 cinco días hábiles 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 y con los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

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

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

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

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

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

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

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

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.*

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

*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.*

*El contrato entrará en vigor el día de la última firma de los suscribientes.*

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **12. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

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

*Concretamente se le atribuyen las siguientes funciones:*

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.*
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.*
- c) Proponer la imposición de penalidades.*
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.*
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. Del TRLCSP.*
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.*
- g) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.*

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

- h) *Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.*
- i) *Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.*

*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 Y TITULARIDAD DE LA EXPLOTACIÓN**

#### **13.1. Principio de riesgo y ventura**

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

*El concesionario deberá explotar el servicio necesariamente por sí, utilizando para ello cuantos medios materiales y humanos tenga por convenientes.*

*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.*

#### **13.2. Situación jurídica del concesionario respecto al Ayuntamiento.**

*Vigente el contrato, el concesionario tendrá personalidad jurídica propia independiente de la del Ayuntamiento, de tal modo que todas sus relaciones con terceros y usuarios lo serán necesariamente por sí y, en ningún caso, en representación municipal.*

*El concesionario 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 estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación.*

*El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

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

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

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

*Corresponderá y será a cargo del contratista:*

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

**15. 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.*

*En este caso concreto, se establece que el adjudicatario deberá tener concertada póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros por razón de la presente concesión por importe mínimo de 120.000 €, salvo que en el anexo III se establezca un límite superior, que prevalecerá, con compañía aseguradora legalmente operante en España, debiendo facilitar al Ayuntamiento copia de dicha póliza y justificación documental de encontrarse en vigor la misma en cualquier momento en que le pueda ser exigida*

**16. PLAZOS Y PENALIDADES.**

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**En el pliego de prescripciones técnicas, cláusula 8, se describen las penalidades previstas para la presente concesión.**

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

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

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

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

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

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

Podrán aplicarse 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 condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 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.

## **17. ABONO DEL PRECIO.**

El canon deberá ingresarse por el concesionario en la Tesorería municipal con carácter mensual, por importe de la prorrata correspondiente, dentro de los cinco primeros días del mes.

## **18. RECEPCIÓN.**

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.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 222 del TRLCSP.



**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*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.*

## **19. REVERSIÓN**

*Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar la totalidad de las obras e instalaciones objeto del contrato, y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, salvo el lógico y normal deterioro sufrido por el paso del tiempo.*

*Durante el periodo de tres meses previo a dicha finalización, por el Ayuntamiento se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en buenas condiciones de uso.*

## **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.*

*De conformidad con lo establecido en los artículos 106 y 296 del TRLCSP, deberá detallarse 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.*

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

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

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

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*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. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

*Son causas de resolución del contrato, las previstas en el artículo 223 y 286 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) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.*

*Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.*

*c) 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.*

*d) 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.**

**22. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.**

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

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

### **23. 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.*

### **24. 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, 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 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**ANEXO I**  
**OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.**

**ANEXO I.1 CUADRO RESUMEN**

<i>Objeto y características del contrato</i>	
<i>Expediente:</i>	CAE 03/2017
<i>Título:</i>	Explotación del servicio de bar-cafetería en el Centro Cívico de Calp
<i>Código CPV:</i>	55410000-7 Servicios de gestión de bares
<i>Perfil del contratante:</i>	www.calp.es
<i>Presupuesto base de licitación (Canon anual)</i>	<b>7.000,00 €</b>
<i>Total Contrato</i>	42.000,00 €
<i>Valor estimado contrato: coincide con Presup. licitación</i>	N, 70.000,00 €
<i>(En caso negativo motivar de acuerdo con el art. 88 TRLCSP): Se añade el periodo máx. de prórroga</i>	
<i>Plazo inicial de ejecución en meses:</i>	72 meses
<i>Posibilidad de prórroga</i>	S, 48 meses máximo
<i>Plazos parciales (en su caso)</i>	No se establecen
<i>Adjudicación</i>	
<i>Publicidad</i>	BOP Alicante y Perfil contratante Ayuntamiento
<i>Procedimiento de adjudicación</i>	Abierto
<i>Tramitación del Expediente</i>	Ordinario
<i>Plazo máx presentación proposiciones</i>	20 días desde publicación anuncio en el BOP Alicante
<i>Sujeto a regulación armonizada</i>	N
<i>Clasificación S/N</i>	N
<i>Único criterio de adjudicación: precio más bajo S/N</i>	N
<i>Posibilidad de variantes o mejoras S/N</i>	S
<i>Evaluación de las ofertas</i>	Servicios Técnicos Municipales
<i>Constitución de la Mesa de contratación S/N</i>	S
<i>Garantía Definitiva</i>	5% del importe de adjudicación
<i>Ejecución</i>	
<i>Entrada en vigor del contrato</i>	Fecha última firma
<i>Periodicidad del pago (Mensual/Trimestral/Anual)</i>	Mensual, prorrata canon anual
<i>Revisión de precios:</i>	NO, salvo existencia de exigencia legal
<i>Modificación del contrato S/N</i>	N
<i>Penalidades por incumplimiento (Cláusula 18)</i>	S
<i>Plazo de garantía (años)</i>	3 meses

**ANEXO I.2 INSTANCIA PARTICIPACIÓN**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

xIP2m6QJ+cSO-zBp3FwYILQ



**T.01**

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN LICITACIÓN**

Rev. 02 - Agosto 2015

**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellidos y Nombre o Razón Social		C.I.F. / N.I.F. / D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte				
Dirección (Calle, Avenida, Plaza, etc.)		Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal	Población	Provincia				
Teléfonos de contacto		Dirección de correo electrónico				

**2. DATOS DEL REPRESENTANTE**

Apellidos y Nombre o Razón Social		C.I.F. / N.I.F. / D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte				
Dirección (Calle, Avenida, Plaza, etc.)		Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal	Población	Provincia				
Teléfonos de contacto		Dirección de correo electrónico				

**3. DATOS LICITACIÓN**

Expediente	Tipo procedimiento	Tipo contrato
Descriptión	<-- Seleccionar -->	<--- Seleccionar --->

**4. EXPONE**

Que, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del referido contrato, y estando interesado en su licitación.

**5. SOLICITA**

Tomar parte en el procedimiento citado, para lo cual se acompañan junto con esta solicitud, los sobres 1, 2 y/o 3 de acuerdo con lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la adjudicación.

Y a tal efecto, expresamente.

**6. DECLARA**

- a) Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con la Administración.
- b) Que acepta incondicionalmente la totalidad de las cláusulas del Pliego de cláusulas administrativas y del Pliego de prescripciones que rigen este procedimiento.

Calp a, de de 20

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALP**

Según se indica en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal recogidos en la presente instancia quedarán integrados dentro del fichero "Registro" y del fichero "Ciudadano". Se utilizarán para las relaciones entre los Instantes y el Ayuntamiento de Calp. Se conservarán los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cuanto no se oponga a lo preceptuado en la legislación vigente. Dichos derechos se ejercerán ante los funcionarios del Ayuntamiento competentes en la tramitación de los expedientes, con domicilio en Avda. Itac 12 (03710 - Calp) - Alicante.

*Esta solicitud está disponible en formato autorellenable en el Ayuntamiento de Calp y en la web municipal, www.calp.es, en "Oficina Virtual", "Contratación".*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017



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  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ANEXO II.1.- CONTENIDO SOBRE 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)

Además el sobre 1 contendrá la documentación descrita en los apartados a) y b), del punto 2.Documentación Complementaria, de la cláusula 9.2.1., en los caso que corresponda según las circunstancias de la empresa licitadora.

**DOCUMENTACIÓN PREVIA ADJUDICACIÓN**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**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 TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

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

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

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

**ANEXO II.4.- SOLVENCIA TÉCNICA**

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

- a) Relación de servicios análogos, en cuanto a tipo de servicio, presupuesto, características... 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.

**Otros Requisitos:**

- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: ---
- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución:

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

xIP2m6QJ+cSO-zBp3FwYILQ

---

**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 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017



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

**CRITERIO 1 PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

<i>Proyecto prestación del servicio</i>	<i>Puntuación Máxima: 40 Puntos</i>
---	-------------------------------------

**Límites y Condiciones Técnicas:**

*Los licitadores propondrán las soluciones que estimen más adecuadas para la prestación del servicio, detallándose minuciosamente la forma de realizar el mismo, con cumplimiento en todo caso de las exigencias señaladas en el pliego de prescripciones técnicas, que se detallan a continuación*

**PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO**

*El proyecto deberá contemplar, además de lo señalado en el objeto del contrato, al menos los siguientes aspectos:*

- *Enfoque y categoría que se pretenda dar a la explotación, que necesariamente deberá guardar relación con la carta de productos que igualmente se contemplará. La carta deberá incluir como mínimo el servicio de desayunos (café, infusiones, zumos, tostadas, bocadillos...) Se valorará la elaboración de una cocina saludable y variada, así como la disponibilidad de productos apropiados para usuarios con intolerancias alimentarias (celíacos, intolerantes a la lactosa).*
- *Organización que se pretenda dar al servicio, con referencia concreta al personal que se adscriba al mismo, señalando oficios y categorías.*
- *Equipamiento nuevo con el que se pretenda dotar al servicio, con señalamiento expreso de las características técnicas del mismo.*
- *Otras inversiones a realizar que se consideren procedentes (por ejemplo renovación de la decoración del local)*
- *Experiencia poseída en la prestación de servicios análogos, acreditada debidamente.*
- *Horarios y periodos de apertura propuestos.*
- *Estudio económico-financiero justificativo del canon ofertado y del equilibrio económico-financiero de la concesión.*
- *Otros aspectos del proyecto a mejorar a propuesta del concesionario.*

*Correrán, en todo caso, a cargo del contratista las obras, materiales y medios auxiliares que pudieran ser necesarios para la adecuada prestación del servicio.*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017



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

**ANEXO IV  
 SOBRE 3 : PROPOSICIÓN ECONÓMICA.  
 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN VALORADO MEDIANTE FÓRMULAS**

**CRITERIO 2.1 INVERSIÓN COMPENSABLE**

El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista un **máximo de 9.000,00 euros** para inversión en bienes, equipamientos o elementos de carácter mueble que considere necesarios para la prestación del servicio. El importe solicitado se compensará con el importe del canon a satisfacer durante la vigencia de la concesión, previa justificación del mismo con presentación de las facturas correspondientes.

Para ello, los licitadores deberán presentar la siguiente lista detallada de los bienes, equipamientos o elementos de carácter mueble cuyo coste pretende compensar, indicando su importe, IVA aparte:

**INVERSIÓN A COMPENSAR**

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 de **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE CALP (CAE 03/2017)**, expone:

Que pretende realizar inversión compensable en los términos siguientes:

Nº	Elemento	Importe	IVA	TOTAL
<b>TOTAL</b>				

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calp

Los elementos incluidos en esta lista deben aparecer en el proyecto de prestación del servicio, junto con el resto de la inversión que se pretenda realizar, tal y como se indica en el pliego de prescripciones técnicas, sin que en **ningún caso pueda distinguirse en el proyecto que parte de la inversión se pretende compensar y que parte no**. Esta información **sólo** debe darse a conocer en el presente sobre 3.

**CRITERIO 2.2 CANON OFERTADO**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017



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 de EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE CALP (CAE 03/2017), expone:

Que formula oferta económica en los términos siguientes:

<b>CANON ANUAL OFERTADO (cifra)</b>	<b>CANON ANUAL OFERTADO (letra)</b>

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calp



**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**ANEXO V  
VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

**ANEXO VI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

<b>CRITERIO</b>	<b>1</b>	<i>subjº</i>	<b>Proyecto prestación del servicio</b>
<i>Finalidad: Valorar la calidad de las mejoras propuestas respecto a los requisitos básicos establecidos por el Ayuntamiento.</i>			
<i>Base de evaluación: Se valorará hasta el máximo de puntos señalado en el criterio, previo informe razonado de los servicios municipales evaluativo del criterio de adjudicación</i>			
<i>Base de evaluación: Estudio del proyecto aportado, evaluando su coherencia interna, claridad, grado de definición, documentación contenida, en cualesquiera aspectos reclamables en el pliego sobre su contenido. En concreto se valorarán los apartados señalados en la descripción del proyecto.</i>			

<b>CRITERIO</b>	<b>2.1</b>	<i>objº</i>	<b>Inversión compensable</b>
<i>Finalidad: Valorar el menor importe solicitado para inversión sobre el máximo establecido, sin perjuicio de la parte de inversión ofertada a cargo del licitador.</i>			
<i>Base de evaluación:</i>			
<p>a) Se atribuirá la puntuación máxima para este criterio al menor importe solicitado.</p> <p>b) La atribución de puntuaciones a todas las demás ofertas se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntos Licitador} = \frac{\text{Menor importe solicitado} * 20}{\text{Importe solicitado por Licitador}}$			

<b>CRITERIO</b>	<b>2.2</b>	<i>objº</i>	<b>Canon ofertado</b>
<i>Finalidad: Valorar el mayor canon ofertado sobre el tipo de la licitación, sin perjuicio de la calidad del servicio.</i>			
<i>Base de evaluación:</i>			
<p>a) Se atribuirá la puntuación máxima para este criterio al mayor canon ofertado.</p> <p>b) La atribución de puntuaciones a todas las demás ofertas se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntos Licitador} = \frac{\text{Canon ofertado licitador} * 40}{\text{Mayor Canon ofertado}}$			

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**ANEXO VII. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

ref <sup>a</sup>	CONCEPTO	Puntuación máxima	
		Por criterio	Ponderación
<b>1</b>	<b>CRITERIOS SUBJETIVOS</b>		<b>40</b>
1.1	Proyecto prestación del servicio	40	
<b>2</b>	<b>CRITERIOS OBJETIVOS</b>		<b>60</b>
2.1	Inversión compensable	20	
2.2	Canon ofertado	40	
--	<b>TOTALES</b>	--	<b>100</b>

0o0o0o0"

**SEGUNDO:** Aprobar el pliego de prescripciones técnicas particulares que ha de de regir la contratación por procedimiento abierto del contrato administrativo especial para la EXPLOTACIÓN DEL BAR EN EL CENTRÓ CÍVICO (Expte.: CAE 03/2017), con el contenido siguiente:

**“PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR- CAFETERÍA EN CENTRO CÍVICO.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

*Es objeto del presente contrato la explotación del servicio de Bar-Cafetería en las instalaciones municipales existentes al efecto en el Centro Cívico municipal de Calp, el cual comprenderá la expedición de comidas y bebidas de toda clase, sin limitaciones en cuanto a su variedad y frecuencia, con respeto, en todo caso, de la normativa sectorial que fuera de aplicación.*

**2.- GESTIÓN DEL SERVICIO**

**2.1- PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO**

*El licitador deberá acompañar a su oferta el proyecto de gestión del servicio, el cual deberá contemplar, además de lo señalado en el objeto del contrato, al menos los siguientes aspectos:*

- *Enfoque y categoría que se pretenda dar a la explotación, que necesariamente deberá guardar relación con la carta de productos que igualmente se contemplará. La carta deberá incluir como mínimo el servicio de desayunos (cafés, infusiones, zumos, tostadas, bocadillos...) Se valorará la elaboración de una cocina saludable y variada, así como la disponibilidad de productos apropiados para usuarios con intolerancias alimentarias (celíacos, intolerantes a la lactosa).*
- *Organización que se pretenda dar al servicio, con referencia concreta al personal que se adscriba al mismo, señalando oficios y categorías.*

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

- Equipamiento nuevo con el que se pretenda dotar al servicio, con señalamiento expreso de las características técnicas del mismo.
  - Otras inversiones a realizar que se consideren procedentes (por ejemplo renovación de la decoración del local)
  - Experiencia poseída en la prestación de servicios análogos, acreditada debidamente.
  - Horarios y periodos de apertura propuestos.
  - Estudio económico-financiero justificativo del canon ofertado y del equilibrio económico-financiero de la concesión.
  - Otros aspectos del proyecto a mejorar a propuesta del concesionario.
- Correrán, en todo caso, a cargo del contratista las obras, materiales y medios auxiliares que pudieran ser necesarios para la adecuada prestación del servicio.

**2.2.- TITULARIDAD DE LA GESTIÓN**

El concesionario deberá explotar el servicio necesariamente por sí, utilizando para ello cuantos medios materiales y humanos tenga por conveniente.

Cabrá la cesión del contrato en los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que el Ayuntamiento autorice expresamente y con carácter previo la cesión, lo que sólo procederá si el equipamiento y las inversiones de mejora propuestas por el contratista en su oferta se encuentran ejecutadas y aceptadas por el Ayuntamiento y se ha realizado la explotación al menos durante el plazo de una quinta parte del tiempo de duración del contrato.

**2.3- PERSONAL**

El concesionario podrá contratar libremente cuanto personal considere necesario para la adecuada prestación del servicio; dicho personal dependerá a todos los efectos sociales, fiscales o de cualquier otro tipo, del concesionario y no mantendrá relación jurídica alguna con el Ayuntamiento.

En su propuesta, el concesionario incluirá una programación completa del personal destinado a la realización de la explotación del servicio en relación con el número de usuarios previsto en cada momento. Dicho personal se considerará personal mínimo para la explotación de la concesión.

El concesionario vendrá obligado a aumentar el número de personal si ello fuera necesario para la buena prestación del servicio.

El personal destinado al servicio deberá ir uniformado, para lo cual se propondrá al Ayuntamiento modelo de uniforme sobre el cuál resolverá la Alcaldía, efectuará las revisiones médicas y cursillos de perfeccionamiento reglamentariamente exigibles, y será dotado de todo lo que necesite para su cometido, todo ello a costa del concesionario.

El Ayuntamiento, vigente la concesión, no tendrá relación jurídica alguna, ni laboral ni de otra índole, con el personal del adjudicatario.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**2.4- OBLIGACIONES EMPRESARIALES**

*El concesionario asumirá como empresario todas las obligaciones y derechos que se deriven de las leyes laborales, tributarias, administrativas o de otro orden que sean de aplicación a su condición de tal.*

**2.5- ORDENANZAS MUNICIPALES**

*La aprobación por parte del Ayuntamiento de ordenanzas o reglamentos con incidencia en la forma de explotación de la concesión será de obligado cumplimiento para el contratista, sin perjuicio de que de acreditarse que por ello sufre ruptura el equilibrio económico de la concesión, haya lugar a la necesidad de mantenimiento de dicho equilibrio.*

**2.6 OBRAS, INSTALACIONES Y MEDIOS AUXILIARES**

*El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista para la explotación del servicio las instalaciones destinadas al efecto en el Centro Cívico.*

*Todos los bienes, equipamientos o elementos de carácter mueble adicionales que el licitador considere necesarios para la prestación del servicio serán puestos por el contratista y a su cargo, salvo lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas relativo a los criterios de adjudicación, debiendo ser en todo caso nuevos a estrenar.*

*Las inversiones en bienes, equipamientos o elementos de carácter mueble puestos por el contratista para la prestación del servicio deberán venir expresamente enumeradas, detalladas y valoradas en el proyecto de explotación del servicio que se acompañará a la oferta económica en la forma prevenida en este pliego. El Ayuntamiento podrá efectuar valoración independiente de tales inversiones, de entender indebidamente efectuada la contenida en la oferta del licitador.*

*Los licitadores podrán, previa autorización expresa del Ayuntamiento en la que se señalará día y hora, efectuar visita a las actuales instalaciones del servicio.*

*Previamente a la puesta en marcha del servicio se levantará acta comprensiva de la totalidad de elementos e instalaciones existentes destinados a la prestación del servicio, que deberá ser suscrita por el contratista y el Ayuntamiento.*

*El contratista deberá aportar, obligatoriamente y a su cargo, los elementos adicionales de menaje que considere necesarios para la prestación del servicio (vajillas, cuberterías, instrumentos culinarios tales como sartenes, calderos, etc) y, voluntariamente, cuantos otros elementos muebles y maquinaria considere conveniente para la mejora en la prestación del servicio. Todos estos elementos de aportación obligatoria o voluntaria deberán ser nuevos a estrenar.*

*Todos aquellos elementos muebles, maquinaria, u obras e instalaciones de mejora que con carácter complementario hubiesen sido destinados o efectuados por el contratista para la prestación del servicio revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato, sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento.*

*Las inversiones en bienes muebles, maquinaria, obras e instalaciones de mejora, deberán venir*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*expresamente enumeradas, detalladas y valoradas en el proyecto de explotación del servicio que se acompañará a la oferta económica en la forma prevenida en este pliego.*

### **3.- SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONCESIONARIO RESPECTO AL AYUNTAMIENTO**

#### **3.1. RELACIÓN JURÍDICA CON TERCEROS.**

*Vigente el contrato, el concesionario tendrá personalidad jurídica propia e independiente de la del Ayuntamiento, de tal modo que todas sus relaciones con terceros y usuarios lo serán necesariamente por sí y, en ningún caso, en representación municipal.*

#### **3.2 ASEGURAMIENTO DE LA ACTIVIDAD**

*Notificada la adjudicación, el adjudicatario está obligado con carácter previo a la formalización del contrato, a acreditar la existencia de las pólizas de seguros que se indican a continuación por las cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen:*

- *Póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros por razón de la presente concesión por un importe mínimo de 100.000 euros, con compañía aseguradora legalmente operante en España, debiendo facilitar al Ayuntamiento copia de dicha póliza y justificación documental de encontrarse en vigor la misma en cualquier momento en que se le pueda ser exigida.*  
*Cualquier modificación de la póliza de aseguramiento deberá ser aprobada previamente por el Ayuntamiento, y los límites asegurados se deberán actualizar anualmente de acuerdo con el IPC del año anterior.*
- *Cualesquiera otras pólizas de aseguramiento que el contratista considere convenientes.*

#### **3.3 RIESGO Y VENTURA**

*El contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura para el concesionario, el cual asumirá los riesgos y responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.*

*En todo caso, habrá lugar a la compensación económica correspondiente para el mantenimiento del equilibrio económico y financiero de la concesión, en los casos en que concurra dicha ruptura por alguna de las causas contempladas en la normativa de aplicación.*

#### **3.4 REVERSIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES**

*Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar la totalidad de las obras e instalaciones objeto del contrato, y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, salvo el lógico y normal deterioro sufrido por el paso del tiempo.*

*Durante el periodo de tres meses previo a dicha finalización, por el Ayuntamiento se adoptarán las*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en buenas condiciones de uso.

**4.- PRECIO DEL CONTRATO****4.1 CANON:**

Se fija como precio del contrato o canon de la concesión a satisfacer al Ayuntamiento el importe que resulte en la adjudicación del contrato. En todo caso, dicho canon se considerará un importe cerrado, no sujeto a la marcha de la concesión ni relacionado con la mayor o menor existencia de ingresos para el concesionario, por lo que se rechazarán las ofertas que en este último sentido puedan presentarse.

El canon del contrato se satisfará mensualmente, por importe de la prorrata correspondiente, dentro de los cinco primeros días del mes.

Los retrasos en el pago del canon, sin perjuicio de las previsiones del presente pliego en orden a la resolución del contrato, podrá dar lugar por parte del Ayuntamiento a la exigencia del interés legal correspondiente, sin perjuicio de la prosecución del procedimiento administrativo o judicial para el cobro del canon debido.

El canon se configura como un ingreso municipal no afectado al servicio que lo genera, es decir, el Ayuntamiento dará a la cantidad recaudada por dicho concepto el destino que crea conveniente a través del presupuesto municipal.

**4.2. TARIFAS.**

El concesionario percibirá como retribución la totalidad del rendimiento de las tarifas del servicio satisfechas por los usuarios, las cuales serán libremente fijadas por el mismo, sin perjuicio de que por su parte deba respetarse la normativa sectorial que fuera de aplicación.

Sin perjuicio de la libertad en la fijación de tarifas contemplada en el párrafo anterior, las bonificaciones o descuentos que puedan establecerse por el contratista para determinados colectivos o entidades, las cuales deberán venir especificadas en el proyecto de prestación del servicio, deberán ser respetadas por el contratista durante toda la vigencia del contrato.

De igual modo, fijadas las tarifas estas no podrán modificarse sin la previa autorización del Ayuntamiento.

Las tarifas fijadas deberán estar expuestas al público en un lugar en un lugar visible.

El servicio se prestará por el concesionario con entrega del correspondiente recibo o ticket de caja, que podrá serle exigido en todo momento por los usuarios.

<b>LISTA DE PRECIOS</b>	<b>EUROS</b>
VASO DE LECHE	Según oferta
CAFÉ SOLO	Según oferta
CAFÉ CON LECHE	Según oferta

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

CORTADO	Según oferta
BOMBON	Según oferta
CARAJILLO	Según oferta
DESCAFEINADO CON LECHE	Según oferta
DESCAFEINADO CORTADO	Según oferta
AMERICANO	Según oferta
MANZANILLA, TE, POLEO	Según oferta
CERVEZA QUINTO	Según oferta
CERVEZA TERCIO	Según oferta
COPA DE VINO	Según oferta
CERVEZA SIN ALCOHOL QUINTO	Según oferta
MARTINI	Según oferta
REFRESCOS	Según oferta
BITTER KAS	Según oferta
ZUMOS 100	Según oferta
MISTELA	Según oferta
COPA MOSTO	Según oferta
COÑAC	Según oferta
COPA WISKY	Según oferta
RICARD	Según oferta
BATIDO	Según oferta
COPA PACHARÁN	Según oferta
CUBA LIBRE	Según oferta
CUBA LIBRE WISKY	Según oferta
BACARET	Según oferta
AGUA	Según oferta
MENU DEL DIA (diario)	Según oferta

**5.- PLAZOS CONTRATO****5.1. PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN**

*La concesión tendrá una duración inicial de seis años, contados desde la fecha de formalización del contrato. Finalizados estos, el contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes por un máximo de cuatro años más.*

*Los retrasos en la puesta en marcha del servicio no imputables al Ayuntamiento no modificarán el plazo de la concesión, independientemente de las penalidades a las que pudieran dar lugar, y sin perjuicio de las eventuales prórrogas que pudieran existir.*

*Finalizado el plazo inicial del contrato, y el de la posible prórroga en su caso, el contrato quedará automáticamente resuelto sin necesidad de previo aviso.*

**5.2 PLAZO PARA EL INICIO DE LA EXPLOTACIÓN DE LA CONCESIÓN.**

*La explotación de la concesión se iniciará en el plazo propuesto por el licitador en su oferta, con máximo de TREINTA DÍAS. Dicho plazo se computará desde la fecha de la firma del contrato.*

*Previamente al inicio de la explotación se levantará, por ambas partes, Acta de Inicio de la misma,*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

en la que se manifestarán las condiciones y demás circunstancias que concurran.

**6.- AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.**

*Por el concesionario deberá solicitarse y obtenerse, en su caso, de la Administración competente el preceptivo instrumento de intervención ambiental exigible en aplicación del art. 6 y concordantes de la Ley 2/2007 de la Generalitat Valenciana, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.*

*Por el concesionario deberán solicitarse y obtenerse de la Administración competente, asimismo, cuantas otras autorizaciones administrativas sean exigibles a tenor de la normativa de aplicación a la actividad objeto del servicio.*

*Por el Ayuntamiento se prestará la colaboración expresa que fuera necesaria, sin menoscabo de las obligaciones previstas del concesionario, para la obtención de los permisos o autorizaciones señalados en los párrafos anteriores.*

**7.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PARTES**

*Son derechos y obligaciones de las partes todos aquellos que con tal carácter vengán recogidos en la normativa de aplicación a la concesión de la gestión de servicios, así como los establecidos en el presente pliego.*

**7.1- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

*Serán las establecidas en las restantes cláusulas de este pliego, así como las siguientes:*

- 1. Gestionar a su cargo el otorgamiento de cuantas licencias y autorizaciones de cualquier clase, ante la Administración autonómica o estatal, u organismo público o privado, sean necesarias para la explotación del servicio.*

*El concesionario informará al Ayuntamiento de cuantas licencias y autorizaciones precise y solicite, así como del estado de su tramitación.*

*En particular el contratista adjudicatario del servicio deberá gestionar y disponer de la licencia de apertura de la actividad, o autorización jurídicamente equivalente. Si para la adecuada obtención de la misma debiera realizar obras o instalaciones complementarias a las existentes para su adaptación a las exigencias reglamentarias, por el Ayuntamiento se facilitará la realización de las mismas, previa solicitud y posterior obtención de la licencia de obras correspondiente.*

- 2. Llevar la concesión necesariamente por sí, sin posibilidad de cesión, arriendo o traspaso total o parcial del servicio o cualquier otra forma de cesión a favor de tercero de los derechos jurídicos derivados del presente contrato, salvo autorización expresa del*



FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

- Ayuntamiento sujeta a las previsiones de la Ley de Contratos del Sector Público.*
3. *Satisfacer los tributos, precios públicos, cánones y demás gravámenes estatales, autonómicos o municipales que puedan corresponderle en relación con el objeto del contrato.*
  4. *Mantener en buen estado de funcionamiento las obras e instalaciones de la concesión, corriendo con la totalidad de los gastos, sean de la índole que fueran, derivados de la explotación de la concesión.*
  5. *Satisfacer a su cargo los gastos derivados de cualquier gasto o suministro que la explotación de la concesión conlleve, salvo los de suministro de energía eléctrica y agua, aún en el caso de que dichos servicios fueran prestados directa o indirectamente por el Ayuntamiento, así como los gastos derivados de los contratos de mantenimiento de equipos e instalaciones.*
  6. *Satisfacer los gastos derivados de la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.*
  7. *Satisfacer los gastos derivados de la elaboración y desarrollo de los proyectos que fueren necesarios para la explotación de la concesión.*
  8. *Satisfacer los gastos derivados de cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato.*
  9. *Satisfacer los gastos derivados de la instalación de señales, carteles, o paneles informativos, que fueran necesarios para la explotación de la concesión.*
  10. *Satisfacer los gastos derivados de la normal ejecución del contrato.*
  11. *Satisfacer los gastos derivados de la publicación, una sola vez, de los anuncios de la licitación, hasta el importe máximo del ocho por mil del presupuesto base de licitación (artículo 67.2.g) del RGLCAP.*
  12. *La comunicación al Ayuntamiento de todas las incidencias relativas a la concesión.*
  13. *Cumplir la normativa municipal, autonómica o estatal de aplicación reguladora de las condiciones higiénico- sanitarias del servicio.*
  14. *Disponer de un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto y revisado diariamente, vigilando por la adecuada reposición del material.*
  15. *Cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.*
  16. *Contratar con empresa homologada o técnico cualificado (médico, veterinario, farmacéutico, etc.) la elaboración de informes de las condiciones higiénico-sanitarias objeto de la adjudicación.*
    - *Los informes emitidos serán entregados simultáneamente a la empresa adjudicataria y a los Servicios Técnicos Municipales.*
    - *La frecuencia de los informes será determinada por los Servicios Técnicos Municipales y podrá variar durante el periodo de la adjudicación.*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017



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

- Los Servicios Técnicos Municipales podrán pedir tantos informes crean conveniente independientemente de la frecuencia establecida por los mismos.
  - El coste de estos informes será siempre a cargo de la empresa adjudicataria.
17. Cumplir las instrucciones que reciba del Ayuntamiento relativas a la manera de explotación de la concesión.
  18. Responder de los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros por causa del servicio, cuando le sean imputables al mismo.
  19. Designar un encargado de la concesión, al objeto de que por parte municipal puedan dársele instrucciones de inmediato cumplimiento en orden a la ejecución del contrato, debiendo comunicar, asimismo, al Ayuntamiento cualquier cambio posterior.
  20. Prestar servicio a todos los usuarios que lo soliciten.
  21. Atender con la debida corrección a los usuarios del servicio.
  22. Prestar el servicio con cumplimiento del calendario anual y horarios de funcionamiento, previstos en su proyecto de explotación del servicio, el cual deberá contemplar la prestación del mismo, al menos, cuando permanezcan abiertas las instalaciones del Centro Cívico.
23. El horario del bar-restaurante será el siguiente:

(horario mínimo)

Temporada invierno	9:00 – 20:00
Temporada verano	9:00 – 21:00
Número máximo de días cerrado por descanso:	1 por semana

En los periodos vacacionales, el concesionario deberá prestar servicio de cafetería a los usuarios, así como cerrar los sábados y abrir y cerrar los domingos el Centro Cívico, responsabilizándose de los cuidados de las instalaciones del mismo.

**NÚMERO TOTAL ANUAL MÍNIMO DE DÍAS ABIERTO AL PÚBLICO, 335 días.**

24. Efectuar a su cargo la limpieza y revisión de los bienes e instalaciones destinadas al servicio.
25. Comunicar al Ayuntamiento todas las incidencias relativas al servicio.
26. Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales e instalaciones fijados para el servicio en este pliego o indicados, en su caso, en su oferta.
27. Responsabilizarse de la correcta utilización y conservación del equipamiento del servicio, debiendo reponer el que resultare gravemente dañado o hubiere desaparecido, salvo

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

xIP2m6QJ+cSO-zBp3FwYILQ

*justificación debidamente fundada.*

28. *El adjudicatario deberá tener hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios, así como exhibir en el local perfectamente visible, un cartel en el que figure de forma clara y legible la leyenda "Existen hojas de reclamación a disposición del usuario"*
29. *El concesionario podrá utilizar las áreas habilitadas en el Centro Cívico para labores de carga y descarga, exclusivamente para este fin, y, en ningún caso, como zona de aparcamiento.*
30. *Todas aquellas otras obligaciones contempladas para el concesionario en la normativa legal vigente.*

**OTROS ASPECTOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

31. *Los sábados por la tarde, domingos y festivos que por necesidades del servicio, la consejería del Centro Cívico permanezca cerrada al público, el personal de la Cafetería se hará cargo de la entrega de los periódicos y juegos con los que cuenta el Centro a los usuarios que lo demanden. Asimismo se encargará de la apertura, cierre y vigilancia del Centro.*
32. *En caso de que para eventos especiales el concesionario necesite de más mobiliario, podrá disponer del existente en el Centro siempre que, una vez concluido el evento que se trate, se reponga el mobiliario a su lugar de origen.*

**7.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL AYUNTAMIENTO**

*Serán las establecidas en las restantes cláusulas de este pliego, así como las siguientes:*

1. *Respetar el equilibrio económico-financiero de la concesión en los términos previstos en la normativa vigente.*
2. *Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.*
3. *Aquellas otras que se deriven del presente pliego y de la legislación vigente.*

**7.3.- DERECHOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO**

1. *Modificar el contrato por razones de interés público, justificándolo debidamente en el expediente, en los términos previstos en el presente pliego y en la LCSP.*
2. *Imponer mejoras en la prestación del servicio, mediando, si a ello hubiera lugar, la adecuada indemnización al contratista.*
3. *Inspeccionar la prestación del servicio, libremente y cuantas veces considere oportuno, viniendo obligado el contratista a facilitar el acceso municipal a las obras, instalaciones y locales afectos al servicio, así como a toda la documentación administrativa, fiscal, laboral*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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



*o de otro orden relacionada con el objeto del servicio.*

4. *Dictar cuantas disposiciones estime convenientes para la mejor prestación del servicio, aún cuando no estén taxativamente señaladas en este pliego, sin perjuicio de las indemnizaciones a que pueda haber lugar.*
5. *Aprobar ordenanzas o reglamentos con incidencia en la forma de prestación del servicio, los cuales serán de obligado cumplimiento para el contratista, sin perjuicio de que de acreditarse que por ello sufre ruptura el equilibrio económico del contrato, haya lugar a las indemnizaciones correspondientes.*
6. *Interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación aplicable.*
7. *Nombrar a la Dirección Técnica del servicio.*
8. *Aquellos otros previstos por la Legislación contractual aplicable.*

**7.4.- DERECHOS GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. *La explotación publicitaria en el material utilizado por el concesionario para el servicio, previa autorización municipal.*
2. *Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio, previa autorización municipal obtenida al efecto y pago de las tasas debidas según ordenanzas municipales.*
3. *Obtener la adecuada compensación económica para asegurar el equilibrio económico financiero de la concesión en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la corporación que aumenten los costes o disminuyan la retribución.*
4. *Fijar el horario del servicio, con cumplimiento, en todo caso, de las previsiones de este pliego y de la normativa sectorial correspondiente.*
5. *Contratar como empresario del sector de hostelería a cuanto personal considere conveniente, personal que será exclusivamente dependiente de él a todos los efectos laborales, fiscales o de otro tipo. En cualquier caso, el Ayuntamiento podrá exigir al contratista que comunique el nombre de los trabajadores por él contratados y que presente en el Ayuntamiento los contratos celebrados.*
6. *Explotar el servicio de bar-cafetería con la amplitud que considere conveniente en cuanto a la clase y calidad de las comidas o bebidas servidas.*
7. *Explotar con carácter exclusivo la totalidad de los servicios relacionados con la hostelería dentro de las instalaciones a que se extiende el objeto del contrato.*

**8.- PENALIDADES**

**FIRMADO**

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

### **8.1 GENERALIDADES**

*El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego de Cláusulas y en el Pliego de Cláusulas Técnicas Particulares, en la legislación vigente sobre contratación pública, así como en el contrato de concesión, llevará consigo la imposición al concesionario de las penalidades establecidas en este pliego, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.*

*El presente régimen de penalidades se aplicará por el Ayuntamiento, independientemente de que los hechos que den lugar a la infracción puedan ser causa de resolución del contrato. En tal supuesto, la Administración iniciará el procedimiento de extinción del contrato por incumplimiento, previsto en el presente pliego.*

*La firma del contrato concesional por parte del concesionario implica la aceptación del régimen de penalidades recogidas en el presente pliego.*

### **8.2.- GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS**

*Los incumplimientos del concesionario, a los efectos del presente régimen de penalidades, se clasifican en leves y graves, sin perjuicio de las demoras que, constitutivas de incumplimientos graves según el presente pliego, pueden dar lugar a la resolución del contrato en los términos previstos en el mismo.*

### **8.3 FALTAS LEVES**

*Son faltas leves:*

- 1. La imperfección no reiterada en el cumplimiento del contrato.*
- 2. El retraso o la interrupción en la explotación de la concesión que no suponga desatendimiento de la misma en el día en que se produzca.*
- 3. Desobediencia de las instrucciones de la inspección de obras municipal cuando la misma no afecte a los resultados constructivos de la obra o a la seguridad en la ejecución.*
- 4. Incumplir levemente los horarios establecidos para el servicio, con alteración de los horarios de apertura y cierre de las instalaciones de forma puntual.*
- 5. No atender con la debida cortesía y educación a los usuarios del servicio.*
- 6. El retraso o la interrupción en la prestación del servicio que no suponga desatendimiento del mismo en el día en que se produzca.*
- 7. Falta de diligencia, con carácter puntual, en el mantenimiento ordinario de las*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

instalaciones.

8. *Aquellas otras que no pudieran ser catalogadas como graves.*

#### **8.4. FALTAS GRAVES**

Son faltas graves:

1. *La negligencia en la explotación de la concesión, desatendiendo las indicaciones en este sentido efectuadas por el Ayuntamiento.*
2. *No destinar íntegramente a la concesión la totalidad de los medios materiales y humanos previstos en el contrato.*
3. *La inclusión de personal que no reúna las características técnicas y/o profesionales previstas en el proyecto de explotación del servicio.*
4. *La comisión de tres faltas leves en el periodo de un mes.*
5. *No concertar los aseguramientos exigidos en el pliego para la explotación de la concesión.*
6. *La demora, por parte del concesionario, en el cumplimiento de los plazos expresamente establecidos en el presente pliego o impuestos por cualquier disposición legal o reglamentaria, o resolución administrativa, cuando tal demora se prolongue por más de la mitad del plazo establecido para el cumplimiento.*
7. *Ceder, arrendar, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de las prestaciones integrantes del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin cumplir previamente con los requisitos exigidos por la LCSP y el presente pliego, y sin autorización expresa del Ayuntamiento.*
8. *El incumplimiento de las obligaciones relativas a las garantías definitivas de explotación de la concesión, en los términos dispuestos por el presente pliego.*
9. *Ser sancionado por infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.*
10. *Ser sancionado por infracción muy grave en materia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley S 1988 de 7 de abril, sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.*
11. *La no solicitud u obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para la ejecución del presente contrato.*
12. *Falsear la información que el concesionario debe proporcionar al Ayuntamiento, de acuerdo con el presente pliego y el de prescripciones técnicas particulares.*
13. *Destinar medios humanos, maquinaria o materiales adscritos al contrato de concesión a otros fines no relacionados con el objeto del mismo y en contra de lo especificado en el presente pliego o en el de prescripciones técnicas particulares.*
14. *El incumplimiento sustancial de cualquier otra de las obligaciones establecidas en el presente pliego o el de prescripciones técnicas particulares del concurso, o en la*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://oac.ajcalp.es/CarpetaCiudadana/0/xjP2m6QJ+cSO-zBp3FwYILQ>

*legislación aplicable, así como el incumplimiento sustancial de los compromisos contenidos en la oferta adjudicataria.*

- 15. La persistencia del concesionario en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las hubiera cumplido en el plazo fijado.*
- 16. El incumplimiento grave de las normas que rigen la subcontratación en materia de contratación administrativa, según lo dispuesto en los Pliegos y en LCSP.*
- 17. No llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad para que el Ayuntamiento contratante pueda conocer el estado financiero del concesionario en cualquier momento del periodo de concesión.*
- 18. Incumplir gravemente los horarios establecidos para el servicio, o la frecuencia o intensidad previstas para la prestación del servicio.*
- 19. Maltratar de palabra u obra a los usuarios del servicio.*
- 20. Percibir extratarifariamente cualquier remuneración directa o indirecta de los usuarios del servicio por servicios prestados a los mismos comprendidos entre las obligaciones del concesionario.*
- 21. La infracción o incumplimiento de condiciones u obligaciones establecidas por disposiciones legales o reglamentarias o por este Pliego, cuando no supongan falta muy grave.*
- 22. La falta de la debida diligencia en el mantenimiento de las instalaciones, cuando no suponga falta leve.*
- 23. Dedicar las instalaciones a usos diferentes del específico señalado en el presente Pliego, sin autorización municipal.*
- 24. Instalar elementos que supongan ingresos económicos no previstos en este pliego, sin autorización municipal.*
- 25. Enajenar los bienes cedidos en la concesión o aquellos adquiridos por el concesionario que deban revertir al Ayuntamiento a la finalización de la concesión.*

**8.5. IMPOSICIÓN DE LAS PENALIDADES.**

*Los incumplimientos del concesionario se sancionarán como a continuación se detalla, atendiendo, en todo caso, a los límites dispuestos en el LCSP:*

- 1. Los incumplimientos leves serán sancionados con apercibimiento y/o multa de hasta 300 euros.*
- 2. Los incumplimientos graves serán sancionados con multa de 301 a 1.000 euros.*
- 3. Cada vez que las penalidades impuestas en una anualidad al concesionario superen el 10 (diez) por ciento del canon anual de la concesión, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato.*
- 4. Cuando las penalidades acumuladas impuestas al concesionario llegaran a exceder el 25*



**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*(veinticinco) por ciento del canon anual de la concesión, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato.*

- 5. Cuando la infracción consista en incumplimiento de lo establecido en proyectos o planes presentados por el concesionario, además de la penalización, el adjudicatario correrá con los costes de las actividades necesarias para corregir el hecho que dio lugar a la infracción."*

**TERCERO:** Aprobar el expediente de contratación por procedimiento abierto del contrato administrativo especial para la EXPLOTACIÓN DEL BAR EN EL CENTRÓ CÍVICO (Expte.: CAE 03/2017), 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 Delegada en los términos transcritos.

**5 FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (SOLICITAR A LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL LA INCLUSIÓN EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ALICANTE CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL CON UNA BASE DE LICITACIÓN DE 28.000 EUROS MÁS IVA).-** 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 Alcaldía 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. CESAR SÁNCHEZ PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calp, a la Junta de Gobierno Local, EXPONE:

Que La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de fecha 1 de julio de 2015, es competente para efectuar las atribuciones previstas en los artículos 22.2.q) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 50.17 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre así como para pedir todo tipo de subvenciones.

Que la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Alicante de fecha 26 de abril de 2017 aprobó la convocatoria de subvenciones dirigidas a Ayuntamientos de la Provincia de Alicante con población inferior a 20.000 habitantes para la elaboración de planes municipales de accesibilidad universal, publicada en el B.O.P. nº 87 de 10 de mayo de 2017.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

Que en dicha convocatoria se establece que serán subvencionables los gastos relativos a la empresa adjudicataria que elabore los Planes Municipales de Accesibilidad Universal, entendiéndose por elaboración todos los trabajos destinados a:

- la confección de un diagnóstico previo.
- la propia redacción del plan.

También se podrán subvencionar los siguientes documentos parciales que contiene un Plan Municipal de Accesibilidad Universal:

- Información en relación a edificios públicos, espacios públicos y transporte urbano, en su caso.
- Evaluación de la accesibilidad de los anteriores.
- Propuesta de actuación.
- Valoración de las propuestas.
- Plan de etapas valorado.

Que el Ayuntamiento cuenta con informe del Biólogo municipal del siguiente tenor literal:

“En relación con la redacción de un Plan Municipal de Accesibilidad Universal, el Departamento de Medio Ambiente emite el siguiente,

**INFORME:**

La Disposición Adicional tercera del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, establece que aquellas edificaciones y espacios públicos existentes con fecha 4 de diciembre de 2010 deberán ajustarse a las directrices básicas de accesibilidad universal, si ello conlleva la realización de ajustes razonables, el próximo 4 de diciembre de 2017. Del mismo modo, infraestructuras y medios de transporte deberán regirse por el mismo criterio.

En este sentido, la Disposición Adicional cuarta de la citada norma contempla el impulso por parte de las diferentes administraciones para la elaboración, desarrollo y ejecución de planes y programas en materia de accesibilidad y no discriminación.

Por otra parte, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, otorga a los municipios las competencias sobre movilidad, infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad. La adaptación de estos elementos así como de aquellos edificios de titularidad municipal de acuerdo a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas será, por tanto, responsabilidad de los ayuntamientos titulares de los bienes.

Consultados los archivos municipales ha sido comprobado que no existe en el municipio ningún Plan que aglutine las acciones a desarrollar en el conjunto del término municipal sobre la materia. La redacción de un plan de estas características se estima, de acuerdo a precios de mercado a los que ha tenido acceso este Departamento en unos 28.000 € a los que se ha de añadir el IVA que corresponda.

En relación a ello, con fecha 10 de mayo de 2017 ha sido publicada la convocatoria, por parte de la Diputación de Alicante, de subvenciones a ayuntamientos de municipios con población inferior a 20.000 habitantes y entidades de ámbito territorial inferior al municipio de la provincia de Alicante, para la elaboración de Planes Municipales de Accesibilidad Universal.

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

La redacción de un Plan Municipal de Accesibilidad Universal supone una serie de trabajos cuya magnitud y especialización aconsejaría la contratación de servicios externos para su elaboración.

Por todo ello se estima que debe procederse a la licitación de los servicios de redacción de un Plan Municipal de Accesibilidad Universal para el Término Municipal de Calp, con una base de licitación de 28.000 más IVA, pudiéndose acoger este Ayuntamiento a la convocatoria de la Diputación de Alicante publicada el pasado día 10 de mayo de 2017.”

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: Solicitar a la Excm. Diputación Provincial la inclusión en la convocatoria de subvenciones dirigidas a Ayuntamientos de la Provincia de Alicante con población inferior a 20.000 habitantes para la elaboración de planes municipales de accesibilidad universal, con una base de licitación de 28.000 euros más IVA.

SEGUNDO: Reuniendo todos los requisitos establecidos en la convocatoria, asumir el compromiso de cumplir las condiciones de la concesión de la subvención. ”

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

**6. FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.- (INFORMAR FAVORABLEMENTE LAS BASES PARA IMPULSAR LA REALIZACIÓN DE TALLERES INFANTILES DE VERANO, EN LA ESCUELA INFANTIL “SILENE D’IFAC”, EN PERÍODO NO LECTIVO DURANTE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2017).-** 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 Delegada de Educación previa justificación de la urgencia, al amparo de lo dispuesto en el art. 91.4 del citado cuerpo legal, a la Junta de Gobierno Local formula la siguiente propuesta:

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

Por la Concejalía de Educación se desea impulsar la realización de Talleres Infantiles de verano, en la Escuela Infantil “Silene d’Ifac”, en período no lectivo, durante los meses de julio y agosto de 2017, siempre en período no lectivo, que posibilite la ocupación del tiempo libre en dicho periodo, a los niños de la localidad en edad escolar.

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

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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

**"A) ANTECEDENTES**

1.- *Por la Concejalía de Educación se desea impulsar la realización de Talleres Infantiles de verano, en la Escuela Infantil "Silene d'Ifac", en período no lectivo, durante los meses de julio y agosto de 2017, siempre en período no lectivo, que posibilite la ocupación del tiempo libre en dicho periodo, a los niños de la localidad en edad escolar.*

2.- *Coste del servicio.*

*Por la técnico del departamento de educación se ha emitido informe de 12/04/2017 sobre propuesta y justificación del precio público a establecer:*

"MARIA ÁNGELES PENELLA GINER, Coordinadora de Educación por el presente INFORMO:

El curso escolar 2016-2017 en la Escuela Infantil "Silene d'Ifac" finaliza el 30 de Junio de 2017. Es por ello que desde la Concejalía de Educación se desea impulsar la realización de Talleres Infantiles de verano, en periodo no lectivo, durante los meses de julio y agosto para ayudar a la conciliación familiar y laboral.

El precio público propuesto para estos Talleres es el siguiente:

- Asistencia al centro: 6 €/ día.
- Servicio de comedor: 4,20 €/ día.
- Servicio de custodia: 3 €/ día.

Dichos precios vienen justificados de la siguiente manera:

La cantidad a abonar por asistencia al centro es la misma que en ediciones anteriores.

En cuanto al precio por servicio de comedor es el aprobado por la Junta de Gobierno Local el pasado 29 de noviembre de 2016.

Por último, el servicio de custodia también se mantiene en 3 €/día debiendo haber un mínimo de 5 alumnos para poder dar este servicio.

Y para que así conste firmo el presente"

**B) CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

1.- *De conformidad con el art. 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.*

2.- *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).*

3.- *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).*

4.- *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*

FIRMADO

1.- Secretaría Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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.

5.- 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).

6.- 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.

7.- Tipos impositivos IVA

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

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

a) Protección de la infancia y de la juventud.

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

8.- 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

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*precios públicos establecidos.”*

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

**PRIMERA:** Informar favorablemente las bases que se transcriben a continuación:

“La admisión de alumnos, organización y precios públicos del servicio de Talleres Infantiles para 2017, a desarrollar en la Escuela Infantil Silene d'Ifac, se regulará de acuerdo con los criterios siguientes:

**1. PLAZAS DE LA OFERTA**

*170 plazas para niños/as nacidos/as durante los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 para los Talleres de Verano.*

**2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

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

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

**3. CALENDARIO Y HORARIOS**

*La Escuela Infantil “Silene d'Ifac” permanecerá abierta desde el 1 de julio hasta el 25 de agosto para los Talleres de Verano de 2017, albergando en sus aulas los talleres infantiles de verano.*

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

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

*Los días festivos no habrá talleres, será el martes 15 de agosto.*

*Se establecerán Talleres quincenales, en total 4 quincenas distintas y consecutivas de participación, pudiendo matricularse a cuantas pueda interesar, siendo las siguientes fechas:*

- *DEL 3 DE JULIO AL 14 DE JULIO.*
- *DEL 17 DE JULIO AL 28 DE JULIO.*
- *DEL 31 DE JULIO AL 11 DE AGOSTO.*
- *DEL 14 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO. \* (tarifa especial 9 DÍAS)*

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

*La matriculación será siempre por quincena completa.*

*Los horarios serán los siguientes:*

*-Entrada flexible a partir de las 07:30.*

*- Salida máxima a las 14:00 horas.*

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

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

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

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

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

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

*Las familias deberán presentar la hoja de matrícula en modelo oficial en la propia Escuela Intantil Silene d'Ifac.*

*El plazo de presentación de solicitudes será a partir del 1 de junio de 2017.*

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

*En el supuesto de que las solicitudes superaran el número de las plazas disponibles, tendrán preferencia de admisión, los usuarios que estuvieren matriculados durante el curso escolar 2016-2017, en primer orden. La fecha de matriculación en los talleres será preferente en segundo orden.*

#### **5. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR**

*Junto a las solicitudes se deberá acompañar:*

- 1. Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores.*
- 2. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del/a niño/a (SIP)*
- 3. Informe de Salud Escolar.*
- 4. Número de cuenta bancaria para la domiciliación de recibos.*
- 5. Justificante laboral (únicamente en caso de solicitar el servicio de custodia).*

**\* (Los usuarios que hayan estado matriculados durante el curso escolar**

**FIRMADO**

1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017  
2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

**2016-2017, no será necesario aportar esta documentación, exceptuando el justificante laboral en caso de solicitar el servicio de custodia).**

## **6. ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

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

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

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

**SEGUNDA:** Fijar los precios públicos siguientes:

Las tarifas a aplicar para estos talleres serán las siguientes:

- Quincena completa (lunes a viernes) sin comedor: 60,00 €.
- Servicio de comedor por día: 4,20 €
- Servicio de custodia por quincena (lunes a viernes): 30,00 €

para \* La quincena 4. (apart. 3), tendrá 9 días de servicio con lo que el precio establecido esta semana será de 54,00€.

\* El servicio de custodia. se establece en 30,00€ por cada quincena, y de 27,00 € para la quincena 4.

En el caso de haber matriculados dos o más hermanos en el centro se aplicará una bonificación del 50% a partir del segundo hermano, exclusivamente en la tarifa de asistencia al centro.

La única forma de pago contemplada será la de pago por domiciliación bancaria.

**TERCERA:** Estimar que existen razones benéficas, sociales, culturales y de interés público que aconsejan la fijación de precios por debajo del coste del servicio.

**CUARTA:** Dar cuenta de la propuesta en la primera sesión que se celebre de la Comisión Informativa correspondiente.

**QUINTA:** Notificar el presente acuerdo a los interesados y a la intervención municipal. ”

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

Y no habiendo más asuntos a tratar, la Presidencia da por concluida la sesión a las once horas , de lo que, como el Secretario Accidental, certifico, extendiendo este acta en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 50 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de



**FIRMADO**

- 1.- Secretaria Acctal., MARIA MERCEDES MAS GONZALEZ, a 6 de Junio de 2017
- 2.- ALCALDE, CESAR SANCHEZ PEREZ, a 6 de Junio de 2017

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.

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

x|P2m6QJ+cSO-zBp3FwYILQ