



Excmo. Ayuntamiento  
Almansa

## **AYUNTAMIENTO DE ALMANSA**

### **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

# ACTA

Sesión: *ordinaria*

Fecha: 25 de mayo de 2018

En la ciudad de Almansa, siendo las diez horas y diez minutos, del día 25 de mayo de 2018, previamente convocados, se reunieron en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, los concejales relacionados a continuación, asistidos por el Secretario de la Corporación, con el objeto de celebrar sesión ordinaria en segunda convocatoria.

#### ASISTENTES:

D. Francisco J. Núñez Núñez ; Alcalde-Presidente.  
D. Javier Sánchez Roselló ; 1º Tte. de Alcalde, Concejala de Desarrollo Urbanístico, Obras y Medio Ambiente..  
Dña. Tania Andicoberry Esparcia ; 2º Tte Alcalde. Concejala de Régimen Interior, Servicios Municipales y Barrios  
Dña. Maria José Tebar Oliva ; 3º Tte. de Alcalde. Concejala de Educación, Juventud, Igualdad y Cementerio  
D. José Antonio Gil Cuenca ; 4º Tte. de Alcalde, Concejala de Bienestar Social, Sanidad y Participación Ciudadana  
D. Israel Rico Iniesta ; 5º Tte. de Alcalde, Concejala de Turismo, Fiestas, Feria, Recreación Histórica y Patrimonio.  
D. Valentín Lagua Nieto ; 6º Tte. de Alcalde, Concejala de Hacienda Recursos Humanos  
D. Alvaro Bonillo Carrascosa ; 7º Tte. Alcalde. Concejala de Seguridad Ciudadana y Movilidad Urbana  
D. José Francisco Gil García ; Concejala de Deportes, Industria, Comercio y Mercado.  
D. Paulino Ruano Cuenca ; Concejala de Cultura y Relaciones Internacionales.  
Dña. Antonia Millán Bonete ; Concejala de Promoción Económica y Empleo.  
Dña. Mª Carmen Valmorisco Martín ; Concejala Grupo Socialista.  
D. Juan Luis Hernandez Piqueras ; Concejala Grupo Socialista.  
Dña. Mª José Megias Cuenca ; Concejala Grupo Socialista.  
D. Adrian Megias Collado ; Concejala Grupo Socialista.  
Dña. Noemi Pérez Revert ; Concejala Grupo Socialista.  
D. Maximiliano Martínez Barrachina ; Concejala Grupo Socialista.  
D. Cristian Ibañez Delegido ; Concejala Grupo Izquierda Unida-Los Verdes  
Dña. Laura Fernández Giner ; Concejala Grupo Izquierda Unida-Los Verdes.  
D. Jesus Lerín Cuevas ; Secretario.

#### AUSENTES:

Dña. Silvia Ruano Ortuño ; Concejala Grupo Socialista.  
D. Jose Enrique Megias Landete ; Concejala Grupo Socialista.

---

Abierto el acto por la presidencia, se procedió a debatir los asuntos siguientes, incluidos en el orden del día:

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.

2. DAR CUENTA DE BANDOS, RESOLUCIONES Y DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA.
3. APROBACIÓN MODIFICACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.
4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, PARA ADAPTARLO A LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.
5. MOCIONES.
6. RUEGOS Y PREGUNTAS.

---

El Sr. Alcalde-Presidente, da cuenta al Pleno de la Corporación del nombramiento de D. Jesús Lerín Cuevas como Secretario con carácter accidental del Ayuntamiento de Almansa, mediante Resolución de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de fecha 21 de mayo de 2018, habiéndose firmado el acta de toma de posesión esta misma mañana. Por tanto, procede actuar como Secretario en esta sesión.

#### **0.1 MENCIÓN EXPRESA VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO.**

La Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular Dña. M<sup>a</sup> José Tébar Oliva, da lectura al siguiente escrito:

\*\*\* En la sesión de Pleno Ordinaria celebrada el pasado 28 de noviembre de 2002, acordamos de manera consensuada realizar en las próximas sesiones de Pleno a celebrar en el Ayuntamiento, MENCIÓN EXPRESA A LAS VÍCTIMAS DE MALOS TRATOS Y AGRESIONES como muestra de condena a las mismas, reflexión sobre un problema social, y transmisión de valores ciudadanos de respeto a la igualdad y dignidad de las mujeres.

A pesar del esfuerzo de las Administraciones Públicas por eliminar la violencia de género, se siguen produciendo muertes.

En el periodo comprendido desde el pleno de 30 de abril, hasta hoy 25 de mayo, han sido asesinadas:

Día 30 abril  
Silvia Plaza Martín de 34 años  
Burgos

Día 30 de abril  
Una mujer de 32 años  
San Juan Pie de Puerto (Navarra)

Día 2 de mayo  
Una mujer de 70 años  
Bidarte (Lapurdi) País Vasco

Día 10 de mayo  
M.C.C. de 21 años  
Las Gabias (Granada)

Desde esta Corporación Municipal condenamos todos los asesinatos de mujeres efectuadas a mano de sus maridos, compañeros sentimentales, etc., promoviendo el rechazo social a los agresores, y reivindicando un derecho fundamental como es el derecho a la vida. \*\*\*

---

#### **1. APROBACIÓN SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.**

El Sr. Alcalde pregunta a los portavoces por si hay alguna observación al borrador del acta y ante la negativa, manifiesta que queda aprobada por unanimidad de los asistentes, el acta de la sesión celebrada el 30 de abril de 2018.

---

## **2. DAR CUENTA DE BANDOS, RESOLUCIONES Y DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA.**

Se da cuenta de Bandos, Resoluciones y Decretos dictados por la Alcaldía desde el número 901 al número 1062 del año 2018, ambos inclusive.

El Sr. Alcalde manifiesta que el Pleno se da por enterado.

---

## **3. APROBACIÓN MODIFICACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.**

\*\*\* Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejales D. Juan Luís Hernández Piqueras, como viceportavoz del Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Almansa, ante el mismo comparece y propone:

Que por la presente se modifiquen los miembros actuales de los órganos colegiados por los siguientes representantes abajo señalados:

- Consejo Local de Igualdad:
  - o Silvia Ruano Ortuño
- Consejo Local de Educación:
  - o Maximiliano Martínez Barrachina
- Consejo Local de Discapacidad:
  - o Noemí Pérez revert
- Consejo Local de Medio Natural:
  - o M<sup>a</sup> Jose Megias Cuenca
- Comisión Paritaria Convenio Colectivo y acuerdo Macro:
  - o Juan Luís Hernández
  - o Suplente: M<sup>a</sup> Jose Megias Cuenca
- Comité Seguridad y Salud Laboral:
  - o M<sup>a</sup> Carmen Valmorisco Martín
  - o Suplente: Juan Luís Hernández Piqueras
- SAPRES:
  - o Clara Lopez Amoros
  - o Juan Luis Hernández
  - o Maximiliano Martínez Barrachina
- IES Jose Conde:
  - o Maria Dolores Clemente

- o M<sup>a</sup> Salud López Garcia
- C.P. Duque de Alba:
  - o Mariana Megías Cuenca
  - o Suplente: Maximiliano Martinez Barrachina
- Claudio Sanchez Albornoz:
  - o Francisco Ruano García
  - o Suplente: Jose Enrique Megías Landete
- Centro de Profesores y Recursos:
  - o Marisa Garcia Serrano
  - o Suplente: Pedro Ropdriguez Martinez
- Conservatorio jeronimo Messeguer de Almansa:
  - o Titular: Partido Popular
  - o Suplente: M<sup>a</sup> Carmen Valmorisco Martín
- Comité de Hermanamiento:
  - o Gabriel Navarro Martinez

Para que surja los efectos oportunos, firma la petición de modificación y su aprobación por el Pleno del Excm. Ayuntamiento de Almansa, Juan Luís Hernández Piqueras, Viceportavoz del Grupo Municipal Socialista.\*\*\*

Expone el presente punto el Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que se han corregido dos erratas que había en la pre-acta, que se ha visto por los portavoces y por tanto queda aprobada por unanimidad de los asistentes dicha modificación de los representantes del Grupo Municipal Socialista en los órganos colegiados.

---

**4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, PARA ADAPTARLO A LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbanístico, Mejoras Urbanas, Medio Natural, Ciclo integral del agua, Accesibilidad y Servicios, en su sesión celebrada el pasado día 22 de mayo de 2.018, cuyo contenido es el siguiente:

\*\*\* El Sr. Presidente de la Comisión da cuenta de la modificación del pliego de cláusulas económico administrativas, para la licitación del contrato de servicios de limpieza de edificios municipales, para adaptarlo a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.**

**INDICE**

1. Objeto del contrato.

2. Calificación y régimen jurídico.
3. Capacidad y solvencia para contratar
4. Precio de la licitación, existencia de crédito, impuestos.
5. Revisión de precios.
6. Duración del contrato.
7. Procedimiento de adjudicación.
8. Justificación de la idoneidad del contrato.
9. Órgano de contratación
10. Garantía provisional y definitiva.
11. Propositiones.
12. Contenido de los sobres.
13. Apertura de proposiciones.
14. Ofertas anormales o desproporcionadas.
15. Mesa de contratación.
16. Criterios de valoración de ofertas.
17. Adjudicación.
18. Formalización del contrato.
19. Dirección e inspección del Servicio.
20. Personal del contratista.
21. Subcontratación.
22. Ejecución de los servicios y responsabilidad del contratista.
23. Modificación y suspensión de los trabajos.
24. Derechos y obligaciones derivados del contrato.
25. Pago del precio.
26. Gastos exigibles al contratista.
27. Entrega y recepción de los trabajos.
28. Plazo de garantía.
29. Causas de resolución del contrato y modificación del mismo.
30. Prerrogativas de la administración.
31. Calificación y régimen jurídico del contrato.
32. Conocimiento del contrato y de sus normas reguladoras.
33. Protección de datos.
34. Régimen Sancionador.
35. Jurisdicción competente.

ANEXO I (modelo de proposición económica).

ANEXO II (listado de personal a subrogar).

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato administrativo lo constituye la prestación del servicio de limpieza de los edificios dependientes del Ayuntamiento de Almansa, incluidos los productos de limpieza y aseo, que no pueden ser realizados por los medios propios municipales, asimismo el suministro de los productos de limpieza y aseo que se consuman en los edificios gestionados por personal el Ayuntamiento, conforme se establece en el número 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, exceptuados del objeto del contrato del presente pliego. Asimismo, la prestación de los servicios objeto del contrato se ajustará al Pliego de Prescripciones Técnicas, que se incorpora como Anexo al presente Pliego.

La actividad objeto del presente contrato se encuentra clasificada, a los efectos previstos la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), en la categoría 14 del Anexo II

del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público: Servicios de limpieza de edificios.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de Noviembre de 2007, que modifica (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de Noviembre de 2002, es la siguiente: Servicios de limpieza de edificios: 74731000-2., y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos.

Tendrán carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria de este contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en el presente Pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho, material o aritmético.

## **2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato al que se refiere este pliego tiene naturaleza administrativa y se califica de servicios en base al artículo 17 de la LCSP, por estar encuadrado en una de las categorías que prevé el anexo II de la citada Ley.

El contrato se registrará por la siguiente normativa:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, en lo que no haya estado derogado por el Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se oponga a la LCSP.

El Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se oponga a la LCSP.

El presente pliego de cláusulas económico-administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que lo acompaña. Ambos tendrán carácter contractual.

Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 57/03, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, que la modifica.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El resto del ordenamiento jurídico administrativo, en los casos en que sea aplicable a causa de la falta de una norma contractual específica.

La normativa del derecho privado, que ha de actuar con carácter supletorio en los asuntos que no se pueden resolver con la aplicación directa de las disposiciones sobre contratación administrativa o de las normas generales de derecho administrativo.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, así como al de prescripciones técnicas.

Si hay discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los documentos contractuales restantes, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares que establece los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento de los términos del contrato, de los documentos anexos que forman parte o de las instrucciones, pliegos o normas aprobadas por la Administración, que pudieran ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## **3.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.**

Conforme al artículo 77 de la LCSP, podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen incursas en las prohibiciones de contratar con arreglo a lo dispuesto en el artículo Podrán, asimismo, concurrir a la licitación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad y en los términos previstos en el artículo 69 de la LCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del presente contrato en el caso de que sus

prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea podrán concurrir a la presente licitación cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentre habilitadas para la realización de las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, y en caso de resultar de aplicación la previsión contenida en el artículo 69.2 de la LCSP, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

En el caso de empresarios de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán cumplir el requisito previsto en el artículo 68 de la LCSP, salvo en el supuesto de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

En el caso de que, por razón justificada, los licitadores no pudieran acreditar su solvencia económica y financiera por los medios previstos en el artículo 87.1 de la LCSP, el órgano de contratación autorizará su acreditación por medio de cualquier otro documento considerado adecuado.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 74, 86 y 90 de la LCSP, los licitadores concurrentes deberán justificar su solvencia técnica o profesional a través de la titulación correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 96 y 97 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de una Comunidad Autónoma, los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de La Unión Europea y los documentos previstos en el párrafo segundo del artículo 97.2 de la LCSP, tendrán, a efectos de acreditación de solvencia, los efectos señalados en los preceptos indicados.

En el caso de uniones temporales de empresarios, cada uno de los empresarios deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional con la presentación de la documentación correspondiente.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 71 de la LCSP. Cuando, en representación de alguna sociedad civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los interesados podrán examinar la documentación integrante del expediente de contratación en las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, télex o fax o correo electrónico. Para los actos de comunicación con el órgano de contratación distintos de la presentación o anuncio del envío de las proposiciones, los licitadores podrán emplear el correo electrónico, siempre que se haya indicado la correspondiente dirección en la documentación del presente Pliego.

En todo caso, el órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico y del telefax, que éstos deberán designar en su proposición.

#### **4.- PRECIO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS.**

El presupuesto anual del presente contrato se fija en la cantidad de un novecientos nueve mil noventa y un euros (909.091,00€), más ciento noventa mil novecientos nueve euros con 11 céntimos de euro (190.909,00€) correspondientes al IVA, lo que suma un total de un millón cien mil euros (1.100.000,00€).

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado a la baja, comprende tanto el IVA como todo tipo de impuestos y gastos que graven este tipo de actividad, aunque deberá ser desglosado. La baja no podrá ser inferior a ochocientos dieciocho mil ciento ochenta y dos euros anuales, más el IVA correspondiente.

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP el valor estimado del presente contrato se fija en cuatro millones quinientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cinco euros (4.545.455,00€), IVA excluido, cuyo importe por dicho concepto asciende a quinientos cuarenta y nueve mil quinientos cuarenta y cinco euros (549.545,00 €), lo que hace un total de cinco millones, noventa y cinco mil euros (5.095.000) calculando el mismo en base el presupuesto anual, la duración del contrato por



cuatro años y las eventual prórroga que no podrá exceder de un año.

En el Presupuesto Municipal prorrogado del ejercicio 2017 existe crédito suficiente para hacer frente al gasto del precio de adjudicación del contrato, objeto del presente pliego, en base a informe de la interventora en funciones, que obra en el expediente.

El órgano de contratación, el Pleno del Ayuntamiento, adoptará el compromiso plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **5.- REVISION DE PRECIOS.**

No procederá la revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 103 de la LCSP y concordantes de la ley 2/2015 de desindexación de la economía española.

#### **6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo general de ejecución del contrato será de cuatro años (48 meses), pudiéndose prorrogar por un año más, a contar del día siguiente a la firma del contrato, salvo que en el contrato se especifique otra fecha.

La prórroga será por mutuo acuerdo de las partes, comunicada por el adjudicatario con cuatro meses antes de la finalización del contrato.

Se establece expresamente la posibilidad de modificación del contrato. En el supuesto de haber de modificarse, bien porque aumente o bien porque disminuya el número de edificios a limpiar, el precio del contrato se modificará en función de los precios ofertados por el adjudicatario, previa audiencia del mismo.

#### **7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, regulación armonizada, tramitándose con carácter ordinario, en el que todo empresario interesado con capacidad y solvencia suficiente, o asociación de los mismos, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. A tal efecto, la adjudicación se efectuará sobre la base de la valoración de las proposiciones formuladas por los licitadores con respecto de los criterios de valoración previstos en el presente Pliego.

#### **8.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO**

A los efectos señalados en el artículo 28 de la LCSP las necesidades que se pretenden cubrir mediante el presente contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido, son las siguientes:

Constituyendo una obligación de los municipios el velar por la conservación y mantenimiento de los inmuebles de titularidad municipal y resultando necesario realizar en ellos las labores de limpieza que resultan necesarias en función de la utilización de los mismos, y no disponiendo este Ayuntamiento de los suficientes medios personales y materiales para cumplir con dicha obligación, se hace necesario disponer de una empresa externa que preste las referidas labores de limpieza.

A tal efecto se estima idóneo el contrato a que se refieren los presentes pliegos y cuyos servicios se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **9.- ÓRGANO DE CONTRATACION.**

La competencia para contratar corresponde al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa de conformidad con la previsión contenida en el apartado segundo de la Disposición Adicional segunda de la LCSP.

#### **10.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

No se exige fianza provisional.

El adjudicatario del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación en la Tesorería

municipal una garantía definitiva por importe equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 108 y 112 LCSP, la cual quedará afecta a las responsabilidades y será devuelta en los términos establecidos en los artículos 111 de la LCSP.

La garantía deberá constituirse dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe el requerimiento mediante la publicación de la clasificación de las ofertas en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Almansa.

## **11.- PROPOSICIONES.**

Las ofertas podrán presentarse en el Registro General, dirigidas a la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, **hasta el próximo día -----de 2018, incluido.** Las proposiciones podrán presentarse asimismo por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, hasta las 24'00 horas del día en que finalice el plazo, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara 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 una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación, del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipos de protección contra incendios instalados en edificios municipales». La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre A: Documentación Administrativa.

Sobre B : Memorias técnicas

Sobre B : Proposición Económica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

En el supuesto de presentarse las proposiciones y documentos por correo se establece el mismo plazo señalado anteriormente, si bien el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o

telegrama en el mismo día. En el supuesto de no concurrir ambos requisitos la documentación no será admitida si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego y del de prescripciones Técnicas.

Conforme a lo establecido en el art. 23 del RGLC los documentos se presentarán en español.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al español y con los requisitos de fehcencia exigidos en la normativa vigente.

## **12.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.**

Se presentarán tres sobres, el sobre A que contendrá la documentación general y el sobre B, que contendrá las memorias a valorar mediante juicios de valor y el sobre C, que contendrá la oferta económica.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

El órgano de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

### **SOBRE A. DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir:

#### **1.- Declaración responsable**

La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo establecido en el **Anexo I** al presente pliego.

#### **2.- Uniones Temporales de Empresarios.**

Se deberá presentar una única declaración responsable y oferta de criterios valorables en cifras o porcentajes conforme al modelo del **Anexo I**, suscrita por todas las entidades que constituyan la UTE.

Asimismo, deberá aportarse **el compromiso** de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

#### **3.- Empresas vinculadas.**

Únicamente, las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del

Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

### **SOBRE B. CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:**

En este sobre los licitadores deberán introducir la siguiente documentación:

- 1.- Memoria de trabajo de limpieza de edificios y conserjería.
- 2.- Memoria para la planificación de la recogida selectiva.
- 3.- Memoria para la ejecución de limpieza de grafitos en los edificios públicos objetos de este contrato y en aquellos que la limpieza es realizada por personal municipal.
- 4.- Memoria plan social, sobre medidas a adoptar.

### **SOBRE C. CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.**

Dentro del este sobre se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los precios propuestos por hora en las distintas franjas horarias de día laborable o festivo. El precio de las horas incluirá los productos de limpieza y materiales que se requieran, así como los costes indirectos que procedan.

Asimismo se hará constar propuesta de precio para sustitución de limpiadoras de la plantilla municipal que prestan servicio en los edificios excluidos del objeto del contrato (Casa Consistorial, Oficina Policía Local y Protección Civil (excepto festivos), dependencias voluntarios forestales, Centro documental y festero (excepto festivos), oficinas, comedor, vestuarios del edificio destinado a servicios Municipales, dependencias AMPA del colegio Claudio Sánchez Albornoz,) por motivos de bajas por enfermedad, vacaciones o cualesquiera otra circunstancia .

### **13.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

El día ----- a los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 140.1 de la LCSP (sobre A), y la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. En el caso de que se hubieran presentado ofertas por correo de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, el acto de apertura tendrá lugar el segundo día hábil siguiente al de su recepción.

Conforme a los artículos 95 de la LCSP y 22 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a CINCO DÍAS sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, pronunciándose expresamente sobre los admitidos a la licitación, los

rechazados y la causa de tal rechazo.

El acto público de apertura del sobre B, tendrá lugar el día -----, a las XX:00 horas, en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Almansa. El acto de apertura de proposiciones se ajustará a lo dispuesto en los artículos 83 y siguientes del RGLCAP, en todo lo que no se oponga a la LCSP. De acuerdo con los artículos indicados, el acto de apertura del sobre B se desarrollará conforme al siguiente protocolo:

1º) En primer lugar, se dará lectura al anuncio del contrato.

2º) Recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la dependencia receptora de las ofertas.

3º) Se dará a conocer el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

4º) A continuación, el Presidente de la Mesa comunicará verbalmente el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas y de las proposiciones rechazadas y causa de su inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5º) Seguidamente, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

6º) En el día y hora indicados, se procederá a la apertura de la documentación contenida en el sobre B de los licitadores admitidos. Una vez valoradas las Memorias se procederá a la apertura del sobre C

Si alguna proposición económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa de contratación, tras la realización de las actuaciones anteriores y previa solicitud de los informes pertinentes, procederá a celebrar sesión a los efectos de formular propuestas de adjudicación.

Determinada por la Mesa de contratación en sesión celebrada al efecto la proposición económicamente más ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de los DOS DÍAS HÁBILES siguientes al acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa, resolverá el procedimiento con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas.

Del resultado de la sesión se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido. Dicha acta será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

A los efectos de los cómputos señalados en esta Cláusula, no se tendrán en cuenta los sábados.

#### **14.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.**

No se considerará en ningún caso oferta anormal, dado que será inmediatamente excluida la oferta que no cumpla el precio mínimo a licitar, ya que por debajo de ese importe no se cumple con los precios de mercado.

**El precio mínimo a licitar permitido es de 871.250 €/anual (sin IVA), lo que se incrementaría al**

menos en 124.653 (sin IVA) € anuales el coste del contrato, precio que considero muy ajustado puesto que tal como se indica anteriormente se han incrementado horas para evitar los desajustes en las Áreas de Deportes, Educación y Escuelas Infantiles, es necesario realizar la recogida Selectiva y es obligación disponer de una bolsa de horas para imprevistos.

### 15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación estará integrada por los diferentes miembros:

Presidente:

Titular: El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, D. Francisco Núñez Núñez.

Suplente: La concejal delegada de servicios, Dña. Tania Andicoberry Esparcia.

Vocales:

1.- Titular: El jefe de la sección de obras, rehabilitaciones y servicios, D. Pascual Ballesteros Campos.

**Suplente: El jefe de la sección de limpieza viaria: D. Ernesto Máñez Gómez.**

2.- Titular: El Secretario General en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, D. Jesús Lerín Cuevas.

**Suplente: La jefa de la sección de contratación, Dña. Immaculada Carbó Fons.**

3.- Titular: La interventora en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, Dña Amparo Ruiz Escribano.

**Suplente: El jefe de la sección de intervención, D. Fernando Domingo Moreno.**

Secretario de la Mesa:

Titular: La jefa de la sección de contratación, Dña. Immaculada Carbó Fons.

Suplente: La administrativa de la sección de contratación, Dña. M<sup>a</sup> Jesús Carpio Cámara.

### 16.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del presente procedimiento de contratación serán los siguientes:

La oferta de licitación se valorará con un máximo de **100 puntos** repartidos de la siguiente manera:

<b>CONTENIDO SOBRE C.-</b> Valoración objetiva de la oferta económica, con un máximo de puntuación de.....	<b>55 puntos</b>
<b>CONTENIDO SOBRE B.-</b> Valoración subjetiva de la oferta económica, con un máximo.....	<b>45 puntos</b>
<b>Total puntos.....</b>	<b>100 puntos</b>

#### CONTENIDO DEL SOBRE C.-

Contendrá la OFERTA ECONÓMICA que puntuará con un máximo 55 puntos.

B.1.-Precio ofertado para las limpiezas ordinarias y actuaciones singulares y/o extraordinarias, incluyendo las horas exigidas en las condiciones específicas, así como el coste de la limpiezas mínimas del Teatro Principal y Regio, limpieza de grafitis y fachadas .....	45 puntos
B.2.- Oferta económica de mejora como BOLSA DE HORAS	7 puntos
B.3.- Oferta económica para la valoración de precios unitarios para los servicios que superen los ofertados	
B.3.1. - Oferta precios horas	2 puntos
B.3.2.- Oferta precio unitario de las limpiezas realizadas por acto o evento en teatros	1 puntos
<b>Total</b>	<b>55 puntos</b>

Y constará de:

**B.1.1-Oferta económica de las actuaciones ordinarias y actuaciones singulares y/o extraordinarias programadas y limpiezas por acto y/o evento, con el número de horas indicadas en las Condiciones Específicas.**

Para la valoración objetiva de la oferta económica, se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$V_i = 45 * \left[ 1 - 0,9 * \left( \frac{B_{máx} - B_i}{B_{máx} - \frac{B_{min}}{2}} \right)^2 \right]$$

Siendo:

- Vi** = Puntuación asignada a la propuesta i.
- Bmáx** = Baja Máxima ofertada (%)
- Bmin** = Baja Mínima ofertada (%)
- Bi** = Baja de la oferta i (%), que se puntúa.

Dado que el contrato se estima que mas del 70% del presupuesto corresponde a mano de obra, cuyo coste está sujeto a negociación colectiva ajena al Ayuntamiento, es por lo que se considera conveniente poner límite a de puntuación máxima a las bajas ofertadas por lo licitadores.

Por tanto se establece **un límite máximo del 10% de baja**, por encima de la cual las ofertas recibirán la puntuación máxima prevista en el Pliego (45 puntos), con independencia del porcentaje de baja ofertado.

Todo baja que **supere el 10%**, el valor máximo **Bi** a introducir en la fórmula será del 10%

**B.1.2.-Oferta económica de mejora como BOLSA DE HORAS.-**

Se podrá ofertar como mejora, una **bolsa de horas anual**, a libre disposición del Ayuntamiento para trabajos diurnos, nocturnos y festivos y sin coste alguno para el Ayuntamiento, con el fin de cubrir todas aquellas peticiones que excedan el contenido obligatorio del contrato tanto en limpieza de edificios como en retirada de carteles.

La bolsa de horas no gastada en una anualidad, se acumulará para el año siguiente y así sucesivamente:



A petición del Ayuntamiento la bolsa de horas podrá utilizarse para:

- 1.- Sustituciones por vacaciones, asuntos propios y bajas del personal municipal de conserjería y limpieza de los edificios municipales no adscritos a este contrato.
- 2.- Para aquellas limpiezas de urgencia, singulares y/o extraordinarias
- 3.- Para aquellas limpiezas por acto y/o evento que superen los límites establecidos en el Pliego de Condiciones.
- 4.- Para cualquier otro trabajo extraordinario, no contemplado en los supuestos anteriores y que entren dentro del objeto de este Pliego.

Para la valoración objetiva de la oferta de MEJORA se realizará siguiendo el siguiente criterio:

Se valorará con 0,02 puntos cada hora a libre disposición del Ayuntamiento sin coste alguno para el Ayuntamiento, **hasta un máximo de 7 puntos.**

**B.1.3.- Oferta económica para la valoración de precios unitarios para los servicios que superen los ofertados.**

1.- Los precios unitarios para la valoración de las LIMPIEZAS DE URGENCIA, SINGULARES Y/O LIMPIEZAS SINGULARES Y/O EXTRAORDINARIAS que superen las ofertadas así como para SUPLENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL tanto del personal de limpieza como personal de conserjería pertenecientes a los edificios, no incluidos en el Pliego y una vez agotada la bolsa de horas :

CONCEPTO	Precio hora (€/hora) sin IVA
HORA DE TRABAJO DIURNO	H
HORAS DE TRABAJO FESTIVA Y/O NOCTURNA	1,35 x H

Se estima que el precio hora festiva y/o nocturna tiene un incremento respecto a la hora diurna de un 35%.

Se valorará de la siguiente manera:

- 1.- La oferta máxima permitida será de H= 17,00 €/hora, excluido IVA.
- 2.- Por **cada 0,10 €** de baja ofertada sobre el precio hora de licitación (H), se asignará **0,1 puntos**.
- 3.- La máxima puntuación a recibir **será de 2 puntos**

**2.- Los precios unitarios para la valoración** la valoración de las LIMPIEZAS REALIZADAS POR ACTO O EVENTO que superen las ofertadas indicadas en las condiciones específicas, la oferta deberá incluirse los precios siguientes:

**TEATROS.-**



CONCEPTO	Precio (P) por actuación (€/actuación) Sin IVA
<b>TEATRO REGIO</b>	
Precio de limpieza posterior a actuación del teatro entero	P
Precio de limpieza posterior a actuación de ½ teatro.	P/2
Precio de limpieza de vestuarios y escenario.	P/4
Precio de limpieza de escenario	P/5
<b>Teatro Principal solo se ofertará limpieza de Teatro completo (sala, escenario y camerinos, acceso al Teatro en planta baja y primera.)</b>	<b>P/3</b>
Nota 1.-La consideración de ½ teatro no se considerara la limpieza de la planta de entresuelo y planta de general.	
Nota 2.-Para la limpieza de teatro entero se considerara todas las plantas	

Se valorará las ofertas de la siguiente manera:

1.-Precio base de licitación a la baja P=210 €/Actuación.

**2.-Puntuación máxima 1 punto a la oferta más baja y 0 puntos a la oferta que coincida con la de licitación, repartiéndose el resto de forma proporcional.**

3.-Dado que el contrato se estima que más del 70% del presupuesto corresponde a mano de obra, cuyo coste está sujeto a negociación colectiva ajena al Ayuntamiento, es por lo que se considera conveniente poner límite a de puntuación máxima a las bajas ofertadas por lo licitadores.

Por tanto se establece un **límite máximo del 15% de baja**, por encima de la cual las ofertas recibirán la puntuación máxima prevista en el Pliego (1 puntos), con independencia del porcentaje de baja ofertado.

### **PUNTUACIÓN DEL SOBRE B:**

Contendrá la OFERTA TÉCNICA MEMORIAS A APORTAR que puntuará con un máximo 45 puntos.

Y constará de:

**B.1.- MEMORIA DE TRABAJO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y CONSERJERÍA:**

La memoria deberá incluir una descripción detallada :

Del servicio,

La programación de los trabajos y el sistema operativo que se pretende implantarsistemática operativa,

El dimensionamiento y frecuencia de los distintos tratamientos, así como el número de horas de limpieza a realizar por centro y un resumen por Área, que como mínimo serán las indicadas en el cuadro Resumen.

La composición y características de los equipos y el número de zonas necesarias,

Las características del material y planes de mantenimiento,

Relación de instalaciones, medios materiales y recursos humanos directos necesarios.

Rendimientos utilizados para el dimensionamiento del servicio, con detalles concretos de los rendimientos resultantes.

Un programa para el control de los servicios por parte del Ayuntamiento de forma diaria.

Un sistema de control y prevención de riesgos laborales, accidentes y daños tanto en las personas como a las cosas muebles e inmuebles.

Deberá incluir un seguro que cubra las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio.

Podrán proponerse mejoras para la calidad y eficiencia en la prestación del contrato sobre las recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y que deberán ser realizadas por el contratista sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Cualquier otro dato que contribuya a evaluar el proyecto

### **B.2- MEMORIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA RECOGIDA SELECTIVA.**

Memoria explicativa del sistema que se prevé implantar para la recogida selectiva, indicando si la empresa posee SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CERTIFICADO.

Distribución de las áreas de aportación en función de las necesidades, incluyendo la recogida del tóner de impresoras y fotocopiadoras

Contenedores a suministrar, número a disponer y su distribución.

Modelos y tipos a emplear (se aportará fotografía y descripción)

Tiempo de implantación.

Campañas a realizar para concienciación de necesidad de reciclado en las dependencias municipales.

Documentación a entregar al Ayuntamiento del Gestor autorizado.

### **B.3.- MEMORIA PLAN SOCIAL, SOBRE MEDIDAS A ADOPTAR.-**

Se valorarán las medidas concretas de carácter ético y social que la empresa licitadora se comprometa a implantar respecto del personal directamente relacionado con la ejecución del contrato, sin que estas medidas impliquen reducción de personal integrado en la plantilla de la empresa, para lo cual deberán aportarse, al menos la siguiente documentación:

1.-Memoria detallada de las medidas a adoptar para la contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral indicando el número de personas que como máximo se compromete a contratar, así como la categoría y la jornada laboral.

2.- Memoria detallada de las medidas a adoptar para establecer un:

Plan de Igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres

Plan de Conciliación de la vida personal y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato

## **PUNTUACIÓN**

**CALIDAD DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS DESCRITAS EN EL APARTADO ANTERIOR**, valorándose la aportación de medios, la organización de los trabajos, la calidad de los productos de limpieza y su adaptación al medio ambiente, disponer de certificados de calidad de servicio (ISO 9000), Sistema de Gestión Ambiental Certificado, etc. desglosando los puntos de la siguiente forma:

<b>B.2.1.- MEMORIA DE TRABAJO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y CONSERJERÍA, máximo de.....</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<b>B.2.2.- MEMORIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA RECOGIDA SELECTIVA, máximo de.....</b>	<b>7 PUNTOS</b>
<b>B.2.3.- PLAN SOCIAL MEDIDAS A ADOPTAR, máximo de.</b>	<b>8 PUNTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>45 PUNTOS</b>

Si varias empresas licitadoras empataran como proposiciones más ventajosas, tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral en mayor número con personas discapacitadas y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **17.- ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación, vista la propuesta formulada por la Mesa de contratación, dictará resolución motivada de adjudicación en favor de la oferta económicamente más ventajosa que deberá notificarse a los licitadores y publicarse tanto en el perfil del contratante del órgano de contratación como en el DUE o, en su caso, propondrá la declaración de licitación desierta. El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que resulte admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. No obstante, en cuanto a la renuncia a la celebración del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El plazo máximo para la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 158.2 de la LCSP.

Uniones Temporales de Empresas.- En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán acreditar la constitución de la misma en escritura pública como máximo dentro del plazo otorgado para formalización del contrato, el código fiscal asignado a la entidad y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El adjudicatario deberá aportar los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios humanos y materiales exigidos en los Pliegos, así como de los restantes medios materiales y humanos que hubiese comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

## **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejado la suspensión de la formalización del contrato.

En caso de que se hubiese interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación y el órgano competente para la resolución del mismo hubiese levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior

a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. Al documento administrativo de formalización del contrato se unirá formando parte del mismo la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

## **19.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.**

La dirección de los trabajos, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato es responsabilidad del Jefe del Servicio de Obras, Rehabilitaciones y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, ajustándose en su actuación a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cláusulas particulares.

La empresa contratante dispondrá a diario de uno o varios encargados/as o inspector/a de su plantilla, quien deberá:

Vigilar durante toda la jornada (mañana y tarde) el cumplimiento escrupuloso de lo reflejado en el presente pliego.

Deberá presentarse en el Ayuntamiento diariamente, en horas de oficina, para recibir las instrucciones o quejas que pudiesen producirse.

Deberá presentar semanalmente un parte de servicios a los responsables de cada dependencia municipal que figure en este pliego, este deberá dar su visto bueno si esta de acuerdo, y si no, anotar las observaciones que considere necesarias y entregárselo al encargado municipal que lo firmara en el caso de estar de acuerdo y lo entregara en la Concejalía responsable del Servicio. Ante las observaciones que pudiera reflejar el parte la concejalía responsable abrirá expediente informativo o sancionador dependiendo de lo observado en el parte.

Deberá tener dedicación exclusiva para el control de los edificios objeto del contrato.

Deberá estar localizado en todo momento.

Deberá estar correctamente uniformado e identificado.

Deberá tener en cualquier momento conocimiento de la ubicación y situación del personal a su cargo.

Deberá guardar el respeto y decoro debido, tanto con el personal municipal como con el personal a su cargo.

Deberá notificar y justificar sus ausencias del puesto de trabajo, ante el responsable municipal del servicio.

El Ayuntamiento de Almansa, inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente pliego.

El Ayuntamiento mantendrá un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta al adjudicatario de las personas que han de tener relación directa con él.

Las facultades de los técnicos designados para desempeñar el servicio de inspección, serán las siguientes:

Controlar que las labores se efectúan oportunamente y en la forma estipulada.

Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego como en los posibles compromisos posteriores del adjudicatario en cuanto al número y calificación del personal operario en las distintas zonas y centros.

Determinar si los equipos, maquinaria, herramientas, productos y utillaje que hayan de utilizar en la

relación de relación de las labores satisface las condiciones exigidas en el presente Pliego y las ofertadas por el adjudicatario.

Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas al rango del lugar en el que actúa y a la importancia de la misión que tenga encomendada.

Las condiciones y requerimientos de los técnicos se reflejarán en el Libro de Órdenes y serán cumplidas de forma inmediata o, en su caso, en el plazo que se fije con el adjudicatario o persona que en cada momento lo represente.

## **20.- PERSONAL DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender el servicio normal de limpieza y aquellos otros trabajadores que se precisen para los casos excepcionales.

La empresa adjudicataria se subrogará en la posición de la empresa FERROSER, Servicios Auxiliares S.A. actuales prestadoras del servicio de limpieza, como patrono del personal de limpieza existente, a tenor de la legalidad vigente, que es el relacionado en el **Anexo III** del presente pliego, donde se detalla la relación nominal de las trabajadoras clasificadas por categoría, tipo de contrato y antigüedad que prestan sus servicios en las referidas empresas de limpieza. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa y por tanto, esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su cualidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo referidas al personal a su cargo.

Asimismo, deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto al respecto por la legislación laboral.

Cuando el contratista, o las personas de él dependientes, e incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en ejecución de lo pactado.

## **21.- SUBCONTRATACION.**

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato que resulte adjudicado.

## **22.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Los servicios, objeto del presente procedimiento, se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la oferta formulada por el adjudicatario y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el órgano de contratación. En todo caso, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 311 de la LCSP, resultarán de obligada observancia por parte del adjudicatario las instrucciones que, en aplicación del contrato, reciba del responsable municipal encargado de la supervisión de las prestaciones a desarrollar.

La supervisión de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se realizará por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa a través de la Concejalía de Obras y Servicios, la cual, mientras no acuerde en sentido contrario, podrá designar un responsable municipal supervisor del desarrollo del contrato tanto en sus aspectos técnicos como organizativos. En este sentido, el Excmo. Ayuntamiento de Almansa se reserva las facultades precisas para modificar, dentro de los límites fijados por la LCSP, y su normativa de desarrollo, las prestaciones concretas relacionadas con los servicios objeto del contrato, revistiendo carácter obligatorio para el adjudicatario las decisiones adoptadas al respecto.

El adjudicatario del contrato presentará el correspondiente estudio de seguridad y salud para la prestación del servicio, debiendo adoptar en todo momento las medidas de seguridad precisas para garantizar que durante el desarrollo de las prestaciones objeto del mismo no se produzcan daños o perjuicios en las personas, instalaciones o bienes a emplear. El adjudicatario deberá presentar el plan de

actuación preventiva.

El contrato objeto de la presente a licitación se entiende realizado a riesgo y ventura del contratista.

Dentro de los límites establecidos en la normativa de aplicación, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin que actúe como eximente o conceda derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptada en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En todo caso, el contratista deberá indemnizar todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hubiera sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, será éste responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

### **23.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El contrato podrá modificarse cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 203 de la LCSP, estando en cuanto a la misma a lo dispuesto en el citado precepto y en los demás de general aplicación de la LCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 208 de la LCSP y demás normativa de aplicación. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente acta de suspensión.

### **24.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de las derivadas del contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, serán obligaciones del adjudicatario del contrato las siguientes:

- 1) Obligaciones laborales y sociales: el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de cualesquiera otras análogas o similares, aportando al Ayuntamiento, previamente a la firma del contrato, la documentación necesaria en materia de coordinación de actividades empresariales que se establecen en el artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la mencionada Ley. Asimismo la adjudicataria deberá aportar, previamente a la firma del contrato, certificado o declaración jurada, así como cuanta documentación estime oportuna, que justifique cumple con todas sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Deberá presentar el plan de actuación preventiva.
- 2) Confidencialidad: el contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- 3) Asimismo, las informaciones que el contratista obtenga en la ejecución del contrato estarán sujetas al deber de guardar el secreto profesional y a su no divulgación, salvo en los procedimientos destinados a ello.
- 4) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal necesario para la prestación del servicio. Quedando el Ayuntamiento exonerado de la responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de esta obligación.
- 5) Responsabilizarse del uso de las llaves del edificio en el que ha de realizar las labores de limpieza, impidiendo que tenga acceso al mismo durante las horas de limpieza personal ajeno a dicho servicio, salvo que exista coincidencia con el horario de atención al público o desarrollo de las actividades

normales del edificio, o si el inmueble se encuentra abierto bajo la responsabilidad de otra persona.

6) Tener cubierta mediante la pertinente póliza de seguro la responsabilidad civil por la prestación del servicio con el límite mínimo de 600.000 €. por siniestro.

7) Realizar la limpieza de otros inmuebles municipales no incluidos inicialmente en el contrato, que le pudiera ser encomendada y al precio/hora resultante del cociente de dividir el precio anual del contrato por el número total de horas del área en que se encuentre integrado el inmueble de que se trate.

8) Dar cumplimiento a las restantes obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

9) Subrogarse en los contratos laborales de las empresas que actualmente prestan el servicio de limpieza en las condiciones establecidas en el **anexo II** del presente pliego, así como cubrir las vacante, bajas o cualquier ausencia de los puestos de trabajo con las limpiadoras de las empresas, a las limpiadoras municipales que actualmente prestan servicios en los edificios que gestionará directamente el Ayuntamiento:

Casa Consistorial,

Oficina Policía Local y Protección Civil (excepto festivos),

dependencias voluntarios forestales,

Centro documental y festero (excepto festivos),

oficinas, comedor, vestuarios del edificio destinado a servicios Municipales,

dependencias AMPA del colegio Claudio Sánchez Albornoz.

10) Ejercer directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en este Pliego y en la oferta, sin posibilidad de subcontratar o ceder, salvo las tareas que expresamente se señalen.

11) El adjudicatario deberá dotar al personal que realice los servicios objeto del contrato de las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin, de modo que vaya correctamente uniformado e identificado.

12) El adjudicatario, con cargo al precio del contrato, está obligado a suministrar los productos de limpieza y aseo de todos los edificios municipales según se determina en el nº 8 del pliego de prescripciones técnicas, incluidos los que gestiona el Ayuntamiento, a tal efecto deberá utilizar productos biodegradables, no tóxicos, no cancerígenos, no mutagénicos y que no dañen la capa de ozono, envasados en recipientes hechos con materias reciclables. Dichos productos tendrán la eco-etiqueta europea como distintivo de calidad medioambiental. Los jabones deberán ser productos altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas, el papel higiénico reciclado y las toallas de celulosa 100% reciclada.”

13) El adjudicatario deberá relacionar todos los productos de limpieza y la maquinaria a utilizar para la prestación del servicio, aportando ficha técnica e información de calidad ecológica, eficiencia energética y porcentaje de reciclado de embalajes. Todo el material, productos y maquinaria serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por el servicio municipal competente si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o los bienes del Ayuntamiento.

14) La empresa adjudicataria será la encargada de la reposición diaria de jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de los locales mencionados en el apartado correspondiente del pliego de prescripciones técnicas.

15) La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos contratados.

Son obligaciones a asumir por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, a efectos de facilitar la ejecución del contrato, las previstas en la normativa vigente y aquellas otras que resulten precisas para una correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato por el licitador. En concreto, el adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

Derecho a la ocupación del dominio público precisa para la ejecución de los trabajos objeto del presente



contrato previa comunicación y/o autorización por el órgano municipal competente.

Derecho a la asistencia y auxilio municipales en la remoción de los impedimentos o dificultades que obstaculicen la correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato, incluida la asistencia del Servicio de Policía local a través de la autoridad competente.

## **25.- PAGO DEL PRECIO.**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva efectuada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada.

El contratista tendrá derecho al abono del importe de los servicios prestados, mediante presentación de las correspondientes facturas, expedidas mensualmente en legal forma, previos los trámites de conformidad y contables establecidos por las disposiciones en vigor y resoluciones municipales.

El pago de las facturas, si fueran conformes, se efectuará conforme a lo previsto en el artículo 199 de la LCSP y concordantes del RGLC, aplicados conforme a lo dispuesto en su disposición transitoria octava introducida por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y con los efectos que en dicho artículo se determinan.

No obstante la Administración podrá exigir en cualquier momento la modificación del régimen de expedición de las correspondientes facturas para acomodarlo a la estructura presupuestaria que se encuentre establecida en cada momento.

## **26.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de la licitación hasta un máximo de 900 €, los que se deriven de la formalización del contrato, en su caso, los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o de particulares, así como los tributos, derechos, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen y cualesquiera otros gastos a que hubiere lugar para la realización de la prestación.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en el presupuesto de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

## **27.- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El contratista presentará la factura mensual en el Registro de entrada de facturas, las cuales se darán traslado a la oficina del Jefe del Servicio, los informes, estudios y trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado efectuándose por éste un examen de la documentación presentada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción. El abono de la misma.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas, se dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, el Jefe del Servicio la elevará con su informe, al órgano de contratación para que sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del Servicio, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación



con el cumplimiento de la prestación contratada.

### **28.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Por la especialidad del contrato de que se trata no se establece periodo de garantía del mismo.

### **29.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL MISMO.**

Será causa de modificación del contrato la inclusión en el contrato de otros edificios municipales a limpiar no contemplados en el presente procedimiento, tramitándose la misma conforme a lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP.

Serán causas de resolución del contrato de servicios a celebrar las contenidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, ajustándose el procedimiento para proceder a la misma y sus efectos a las previsiones contenidas en el citado cuerpo legal.

En todo caso, será causa de resolución del contrato la sustitución del personal comprometido por el adjudicatario para la ejecución del contrato sin el consentimiento previo de la Administración contratante y en perjuicio de la misma.

### **30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo a celebrar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en la restante normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En la instrucción de los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al interesado y ajustarse al procedimiento previsto en el artículo 191 de la LCSP.

### **31.- CALIFICACION Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato objeto de licitación tiene naturaleza administrativa por lo que las cuestiones o divergencias que pudieran surgir se resolverán en vía administrativa y, una vez agotada, en vía contencioso-administrativa.

En todo lo no previsto en el presente pliego se estará a lo dispuesto por la LCSP, normativa que la desarrolle y complemente, RGLCAP (en lo que no se oponga a la LCSP), actuando con carácter supletorio a las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, el Derecho Privado.

### **32.- CONOCIMIENTO DEL CONTRATO Y DE SUS NORMAS REGULADORAS.**

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **33.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

El adjudicatario queda obligado al estricto cumplimiento de las disposiciones que, en materia de protección de datos de carácter personal, se establecen en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones dictadas al amparo de la misma, debiendo adoptar las medidas precisas a tal fin.

### **34.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Una vez detectada a través de la Dirección Técnica Municipal, o por cualquier otro medio, una conducta de la adjudicataria que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la adjudicataria, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La adjudicataria en el plazo de 10 días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición, en ningún caso podrá imponerse sanción alguna al contratista sin haber sido oído previamente.

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local formulará propuesta de resolución. Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.

Serán causa de resolución del contrato de servicio además de las previstas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) El retraso en la prestación del servicio por plazo superior a 30 días, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Condiciones.
- c) La prestación de los servicios de forma a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la resolución, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del servicio.

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 1% del importe del servicio las siguientes conductas:

- a) Los defectos en la prestación del servicio cuando este tenga escasa entidad.
- b) El retraso en la prestación del servicio.
- c) Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en este Pliego de Condiciones.

No podrá imponerse sanción alguna al adjudicatario sin haber sido oído previamente. El periodo de audiencia no podrá ser superior a diez días.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades serán igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las infracciones en las que pueden incurrir la adjudicataria podrán ser: leves y graves.

Serán faltas graves:

- El abandono generalizado del servicio, cuando se presuma racionalmente que renuncia al contrato.
- El incumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, la falta reiterada de presentación de los TC-1 y TC-2 relativo al personal.
- Se entiende por reiterado, cuando sea requerido para ello por la Corporación Municipal por tres o más veces
- Cualquier actuación fraudulenta de la adjudicataria en cuanto a los medios materiales y personales empleados.
- La negativa no justificada a realizar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por dos o más veces.
- Sustraer objetos de las dependencias a las que tenga acceso por razón de este contrato.
- Incumplimiento de los horarios que se les fijen, cuando lo sea por más de cinco veces.
- Falsedad en las certificaciones presentadas o de cualquier documentación a que se refiere el objeto de este contrato.

Serán faltas leves.:

- Desobediencia no reiterada, entendiéndose por tal la que lo sea por dos o menos veces.
- Falta de presentación de los TC1 y TC2, cuando no sea reiterada, para apreciar la reiteración se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior.
- Falta de limpieza de cualquier centro o su defectuosa realización cuando lo sea por una sola vez.
- Negativa no justificada a ejecutar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por una sola vez.
- Incumplimiento de horarios cuando lo sea por cuatro o menos veces.
- Falta de cortesía con los Directores o con personal de la Delegación municipal que tenga encomendada las funciones de control.
- Cualquier otra que produzca una perturbación en el servicio contratado.

Las faltas graves se sancionarán con la inmediata resolución del contrato, incautación de la fianza, apertura de expediente de inhabilitación para contratar con la Administración Pública y la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados cuando ello proceda. En su caso, la resolución podrá sustituirse por una sanción pecuniaria, en una escala que va desde 601,01€ a 3.005,06€.

Para graduar esta sanción se tomará las siguientes circunstancias:

Perturbación producida.

Daños.

Intencionalidad.

Reiteración de faltas graves.

Enriquecimiento

Perjuicio a terceros.

Las faltas leves se sancionarán pecuniariamente según una escala que irá desde 60,10€ a 601,01€.

La responsabilidad contractual no excluye la penal que pueda serle demandada en la vía correspondiente.

### **35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la LCSP, los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo serán los competentes para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción el presente contrato, dado su carácter administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la citada norma.

Almansa, a 18 de mayo de 2018” \*\*\*

Igualmente, se da cuenta del informe emitido al respecto por la Técnica de Administración General de la Sección de Contratación del Área Administrativa:

\*\*\* “Que el pasado día 28 de febrero de 2018, se aprobó por Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Almansa, el inicio de expediente de contratación del servicio de limpieza de edificios municipales.

Que la convocatoria de licitación de dicho expediente, fue remitida para su publicación en el DUE, no siendo publicada por dicho boletín dentro del plazo de aplicación del TRLCSP, por lo que fue menester anular la convocatoria, para ser modificado el pliego con el fin de adaptarlo a la nueva LCSP, y proceder a la licitación electrónica para la adjudicación de este contrato.

Que la reciente aprobada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, entró en vigor el pasado día 9 de marzo de 2018, y entre las distintas modificaciones que contempla respecto al TRLCSP anterior, está el plazo máximo de duración del contrato de servicios, que actualmente es de cinco años incluidas las prórrogas, por lo que es necesario modificar el pliego en este sentido, y como consecuencia el valor estimado del contrato, además de las adaptaciones a la nueva normativa vigente, aunque no conlleve modificaciones sustanciales.

Que es por ello, que se hace necesario que el Pleno apruebe el nuevo pliego de cláusulas económico administrativas, y se realice la convocatoria del contrato de servicios de limpieza de edificios municipales electrónicamente.” \*\*\*

La Comisión, visto el informe emitido y con los votos favorables de PP e IU y la abstención del PSOE, propone al Pleno la aprobación del pliego de cláusulas administrativas, respecto al plazo máximo de duración y el valor estimado del contrato, para la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales, así como delegar en el Sr. Alcalde la tramitación del expediente hasta su resolución.

Y para que así conste y a los efectos oportunos expido la presente certificación con el visto bueno del Sr. Presidente.\*\*\*

Expone el presente punto la Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular Dña. Tania Andicoberry Esparcia, solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, el Sr. Concejel D. Cristian Ibáñez Delegido manifiesta que hay que actualizar ese pliego a la nueva ley de contratos y no tiene nada que añadir.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. M<sup>a</sup> Carmen Valmorisco Martín, manifiesta que es una modificación sustancial que obliga a venir al pleno, pero que por coherencia se van a abstener como ya hicimos la otra vez.

Tras su debate se pasa a votación, el Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que con trece votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular y Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes y seis abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista, se aprueba la modificación del pliego de cláusulas económico administrativas para la licitación del contrato de servicios de limpieza de edificios municipales.

---

## 5. MOCIONES.

### 1ª Moción

\*\*\* El Grupo Municipal Socialista en el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 y reglamentos que la desarrollan, así como al amparo de lo dispuesto en el ROFRJ y ROM, presenta para su debate y aprobación, si procede, la siguiente PROPUESTA:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El desempleo juvenil en España es un gran problema estructural, que se ha visto agravado por la crisis, alcanzando los peores niveles en marzo de 2013 y situándose actualmente a niveles del año 2009, presentando graves consecuencias para la situación presente y futura de los jóvenes españoles y limitando el crecimiento potencial de la economía española en el largo plazo.

Las tasas de desempleo juvenil reflejan las dificultades a las que se enfrentan los jóvenes en la búsqueda de puestos de trabajo. Durante el primer trimestre de 2018, España registró una tasa de desempleo del 36,3% para los jóvenes menores de 25 años, frente al 17,7% de la UE-27. Si desglosamos los datos de la Encuesta de Población Activa (EPA), la tasa de paro se sitúa en el 56,2% (dos puntos porcentuales más que en el último trimestre de 2017) en el grupo de población menor de 20 años, y en el 32,4% entre los jóvenes con edades comprendidas entre los 20 y los 24 años, y en el 22,5% entre los jóvenes que tienen entre 25 y 29 años.

Desde el Grupo Municipal PSOE, hemos apostado siempre porque la generación de empleo, sea el eje principal de la acción política local. Algunos Ayuntamientos de la región, incluso el de Almansa en el pasado y gracias a las propuestas socialistas ya optaron por poner en marcha con recursos propios medidas de empleo juvenil, que si bien no constituían una panacea, sí ayudaban a aquellas personas jóvenes que se encontraban en una situación más complicada.

Como hemos visto, los datos a día de hoy no presentan una mejoría tan sustancial como para que el ayuntamiento deje a los jóvenes de lado en el diseño de políticas de empleo propias. Así, entendemos que dadas las tasas de paro que afectan a la ciudadanía almanseña, y en especial a los más jóvenes, deben retomarse medidas de política pública para paliar esta situación. Por consiguiente, es de una necesidad imperiosa que el Ayuntamiento de Almansa, inicie y retome, a la mayor brevedad posible, un programa de primera experiencia profesional para los jóvenes de nuestra ciudad que bien podría abordarse con recursos propios.

Como ya se ha mencionado, estamos ante un problema estructural en el que la Administración Local tiene pocas competencias, pero que sí las tiene para generar y favorecer, a través de diferentes medidas, la recuperación del mercado laboral. Los Ayuntamientos han de fijar objetivos en cuanto a esta situación de manera urgente para garantizar que la juventud de la ciudad pueda mejorar su situación y condiciones, así como la temporalidad y precariedad laboral que la suelen afectar.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista propone al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, la adopción del siguiente:

### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

- 1.** Aprobar la creación de un plan de acción coordinado entre las concejalías de Juventud y Empleo para evaluar la situación del mercado laboral en Almansa, con especial incidencia en los jóvenes menores de 30 años, identificando los desequilibrios entre oferta y demanda de empleo, cualificaciones y necesidades, y dando prioridad a las medidas de actuación inmediata en los próximos meses para invertir las cifras del desempleo juvenil en Almansa.
- 2.** Instar al Alcalde a que convoque de forma urgente la llamada Mesa por el Empleo (solicitada por el PSOE ya en 2015) para abordar de manera singular la problemática del paro estructural juvenil en la ciudad y las propuestas de medidas de choque que se concretarán en el futuro Plan de Primera Experiencia Profesional.
- 3.** Urgir a la Concejalía de Juventud a elaborar un Plan Municipal de Juventud, en el que se definan objetivos y acciones en materia de empleo, así como otras medidas alejadas de las propuestas

habituales que se vienen realizando, no por la propia concejalía, sino por la empresa que actualmente gestiona el Centro Joven.

**4.** Consignar en el presupuesto municipal del año 2018 las partidas necesarias para la puesta en marcha del Plan de Primera Experiencia Profesional, y con el compromiso de que la configuración de este Plan implique, al menos, la contratación subvencionada de 20 jóvenes, por un importe igual al SMI (salario mínimo interprofesional) durante 6 meses.\*\*\*

Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejala D. Adrián Megías Collado, expone la presente moción solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, la Sra. Concejala Dña. Laura Fernández Giner, manifiesta que su grupo está de acuerdo con la iniciativa. Son concedores de las buenas intenciones del PSOE, pero creen que al leer la moción, se deja de manera abstracta, un poco amplia y que debería de ser más taxativa la moción, para no dejar manga ancha al Partido Popular. Les parecería coherente y más adecuado que este tipo de contratos hablase de iniciativa pública. Sería necesario que la empresa adjudicataria se comprometiese después a contratar. El salario a pagar a las personas, debería ser el que figura en el convenio y no el salario mínimo interprofesional ya que nos parece precario. Apoyan la convocatoria de una mesa por el empleo y el plan de primera experiencia profesional para la juventud. La contratación debería hacerse en condiciones de igualdad, al 50% entre hombres y mujeres. Los jóvenes están preparados con la superación de los estudios y se necesita experiencia, pero no merecen menos del salario establecido en el convenio, además los convenios establecen los salarios para trabajadores en práctica.

Por el Grupo Municipal Popular, la Sra. Concejala Dña. Antonia Millán Bonete, manifiesta que no sabe quien habrá redactado la moción, pero que ésta es muy imaginativa. Ha mirado en el registro de entrada las propuestas del PSOE y no hay ninguna propuesta en los últimos años relativa al empleo al igual que en la Comisión de Empleo, donde tampoco he encontrado ninguna propuesta. Esta es la primera que presentan. La Sr. Concejala hace un recuento de las distintas iniciativas de las políticas de empleo que el Equipo de Gobierno ha hecho para los jóvenes, tales como: servicio de instrucción para menores de 30 años; un programa de becas donde participaron 176 jóvenes teniendo muchos de ellos contratos en las empresas; el plan impulsa joven, cuyo objetivo era el conocimiento en todas las áreas que un emprendedor debe de tener para mejorar sus posibilidades y orientarles en la búsqueda activa de empleo; un curso de comercio internacional; un curso de garantía web, con prácticas posteriores en empresas. En estos dos últimos años, han realizado: empléate joven, plan impulsa joven,... Cursos que además de formarles, reciben una beca de más de 150 euros y otros trabajan en empresas donde pueden hacer prácticas y que obtienen un certificado de profesionalidad. Las empresas hacen contratos y se comprometen a contratar un porcentaje de alumnos después de un año.

El Sr. Ibáñez, interrumpe manifestando que cuando la Sra. Millán se va a centrar en el texto de la moción, por cuestión de orden y de redirigir la moción.

El Sr. Alcalde, le responde diciendo que no interrumpa a la Sr<sup>a</sup> Concejala que está hablando de empleo joven y que nunca se ha determinado el tiempo en la moción.

La Sra. Millán, contesta al Sr. Ibáñez que lo que está diciendo, es porque leyendo la moción del PSOE se dice que "deja de lado a los jóvenes", por ello "les tengo que relatar todos los programas que el Equipo de Gobierno está haciendo con los jóvenes". Ahora se está preparando el nuevo programa joven 2018/2019, enmarcado dentro de los EDUSIS. Trabajan con todas aquellas asociaciones y organizaciones que quieren trabajar con esta entidad. Los niveles de inserción, son muy importantes. El número de jóvenes que han atendido es de 851, el Equipo de Gobierno trabaja por y para los jóvenes. Hay 198 desempleados menores de 25 años en nuestra ciudad. No entiende la moción. El Equipo de Gobierno, da oportunidades reales a los jóvenes. En cuanto a lo que dice de la Concejalía de juventud, les dice que la Concejalía de juventud y de empleo, trabajan conjuntamente por los jóvenes. Esta moción parece una ocurrencia de última hora. El Equipo de

Gobierno, está trabajando como nunca con los jóvenes de Almansa para darles una oportunidad.

El Sr. Megías, responde a la Sra. Millán diciéndole que por fin han conseguido que de una explicación de algo, ya que en la Comisión no la da. Ha construido su intervención en una falacia formal, en argumentos que no son tal. Se ve que no lee con detenimiento la moción. No habla de su política de empleo. El Reglamento Orgánico Municipal dispone que hay que ceñirse a la moción. De todo el baile de cifras que ha dicho, doscientos jóvenes, gracias a sus políticas de empleo están en Madrid y no en Almansa. "Su exposición, es puro teatro, una falsedad". Yo cuento 28 jóvenes contratados. Me entristece el hecho de que el PSOE, haya presentado una moción antes que se le ocurriese al Equipo de Gobierno, y no vayan a votar a favor, en vez de valorar que es una moción buena para Almansa. Esta moción era para apoyar a los jóvenes y crear un plan de acción coordinada entre la Concejalía de Juventud y la de Empleo, e instar al Alcalde a convocar una mesa por el empleo y consignar en el presupuesto de 2018 una partida presupuestaria.

Al Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, les dice que la moción se presenta amplia para poder negociar un plan concertado negociado por los tres grupos en la Mesa. El Equipo de Gobierno, no gestiona nada. De no votar a favor de la moción, votan en contra de los jóvenes de Almansa.

La Sra. Fernández, manifiesta que su grupo está de acuerdo con el alma de la moción, pero les genera dudas ya que no se centra. Su grupo se va a abstener.

Tras su debate se pasa a votación, el Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que con seis votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista, once votos en contra de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular y dos abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes queda rechazada la moción presentada.

---

## **2ª Moción**

\*\*\* El Grupo Municipal Socialista en el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, a los efectos de someter al próximo Pleno Municipal Ordinario, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 y reglamentos que la desarrollan, así como al amparo de lo dispuesto en el ROFRJ y ROM, presenta para su debate y aprobación, si procede, la siguiente:

### **MOCIÓN**

**CONSIDERANDO:** El uso de las facultades concedidas en el artículo 106, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 2, 15 al 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y conforme a la Ordenanza Municipal de Circulación en su particular referido al art. 35 relativo al Estacionamiento en Zona Limitada y Controlada (zona azul),

**CONSIDERANDO:** La ordenanza D9 fiscal reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en zona de permanencia limitada y controlada,

**CONSIDERANDO:** que debido a la llegada del periodo estival se produce un notable descenso de la movilidad de vehículos a motor en el centro urbano. Sumado a que ya se han realizado negociaciones con la empresa concesionaria del servicio de regulación y control de estacionamiento en la vía pública, durante las pasadas Fiestas Mayores de nuestra ciudad para disminuir el horario de funcionamiento de dicho servicio,

**El Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almansa adopta el siguiente:**

## ACUERDO

Suprimir el servicio de Zona Azul, en horario de tarde y para los meses de julio y agosto, rebajando así la presión económica a los ciudadanos, y mejorando además la situación de los comercios locales. \*\*\*

La Sr<sup>a</sup> Tebar abandona la sala a las 11,00 horas.

Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejales D. Juan Luis Hernández Piqueras, expone la presente moción solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, la Sra. Concejales Dña. Laura Fernández Giner, manifiesta que la zona azul lo que hace es duplicar cargas. Pero una vez establecida debería ser pública y redundar en los intereses generales y colectivos. El Grupo Popular dirá que no se puede obligar a una empresa privada a que reduzca la zona azul, pero si que se puede negociar. El Equipo de Gobierno, nunca ha negociado, ni penalizado a ninguna empresa privada. El Partido Popular no gestiona, sino que privatiza. Estamos a favor de quitar cargas injustas a los ciudadanos.

Por el Grupo Municipal Popular, el Sr. Concejales D. Álvaro Bonillo Carrascosa, manifiesta que han pasado diez meses y vuelven a traer la misma moción en la mesa. Quién privatizó la zona azul fue el Partido Socialista en el año 1998, siendo Teniente-Alcalde, la Sr<sup>a</sup> Valmorisco. Lo único que añaden es "durante las pasadas Fiestas Mayores de nuestra ciudad para disminuir el horario de funcionamiento de dicho servicio". Esto quiere decir, que el Equipo de Gobierno, habla con las empresas y negocia, porque es necesario ya que el comercio no abría todos los días, por ello llegaron a un acuerdo y ello no cuesta nada al Ayuntamiento. No pueden aprobar la moción ya que se carece de los informes legales y técnicos necesarios para ello. El Ayuntamiento, no ingresa nada por el pago de la zona azul y la zona verde. Les propone dejar la moción sobre la mesa y verla en una comisión para pedir los informes técnicos y de la empresa que sean necesarios.

El Sr. Alcalde-Presidente, le dice al Grupo Municipal Socialista que valore la propuesta que les hace el Sr. Bonillo y que conste en acta que se de traslado de ello a la Secretaria de la Comisión de Seguridad Ciudadana para que hoy mismo se convoque la comisión.

El Sr. Hernández, manifiesta que algo se ha conseguido, ya que anteriormente no se aprobó, pero se ha seguido considerando que esto es importante y por ello lo vuelven a presentar y tal y como dice el Sr. Alcalde, que se estudie en la comisión pertinente y se vea si es viable. En este tema entiende que no se puede perjudicar a nadie si se hace bien, tan solo beneficia a los ciudadanos. Les agradece que el tema pase a la comisión y se debata de la mejor manera.

El Sr. Alcalde-Presidente, manifiesta que el punto se deja sobre la mesa y se convoque inmediatamente la comisión pertinente.

---

## 6. RUEGOS Y PREGUNTAS

El Sr. Concejales del Grupo Municipal Popular, D. José Fco. Gil García, quiere felicitar a Dña. Beatriz Laparra que se ha proclamado Campeona en la copa de Europa y Subcampeona de Europa de compak sporting.

Al atleta almanseño D. Pablo García que en la XIX Media Maratón con uno de los mejores tiempos en esta prueba y que ha ganado ya en dos ocasiones.

Al Club Baloncesto Almansa, por la gran campaña y por su ascenso.

Al nadador del Club Natación Almansa, D. José María Gómez Angulo, en la modalidad universitaria.

Y a la Unión Deportiva Almansa, que ha descendido, pero nuestros deseos para que vuelva a tercera división que el club y la ciudad se merecen



El Sr. Alcalde manifiesta que nos sumamos todos a los felicitaciones.

El Sr. Concejel del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, D. Cristian Ibáñez Delegido, manifiesta que en el pleno anterior hizo unas preguntas y todavía no ha tenido respuesta, sobre ¿el contrato de la Carpa Municipal y sobre las sillas que se pusieron en las fiestas? Y las alegaciones sobre los dos decretos 752 y 753, en uno se acepta la alegación y en otro no.

Ruega al Equipo de Gobierno, en concreto a la Sra. Concejala del ciclo integral del agua, que atienda a los ciudadanos por las continuas quejas por el trato recibido por la empresa Aqualia. En concreto con una comunidad de propietarios, a los que Aqualia ha cobrado por cambiar el contador de agua y que ahora les pide más dinero porque el contador no estaba dado de alta.

También manifiesta que el 19 de marzo de 2018, su grupo presentó una solicitud de información de la que todavía no tiene respuesta, el 14 de mayo hemos reiterado la solicitud, por lo que ruega que se les informe sobre los gastos que hubo en el 25º aniversario de la Comisión Infantil.

Pregunta a todos los concejales del PP, ¿qué sienten al pertenecer a un grupo que ha sido condenado por corrupción?

El Sr. Alcalde, le responde diciéndole que lo último lo va a obviar, porque Usted no tiene catadura moral para hacer esa pregunta.

“El Sr. Cristian Ibáñez contesta que él no le ha faltado al respeto y el Sr. Alcalde le contesta que le ha faltado el respeto a todos los afiliados honrados de este Partido”.

Respecto al tema de la carpa y las sillas, ambos temas tuvieron su procedimiento.

En cuanto al tema de Aqualia, la Concejalía atiende a los vecinos afectados y después habla con Aqualia, estando a disposición de los ciudadanos.

Respecto a la documentación relativa a la Comisión Infantil, se le hará llegar la documentación.

Con respecto a los Decretos lo tiene a su disposición en la oficina de Policía, el Sr. Concejel no es el instructor de los procedimientos, es el Jefe de Policía y en la instrucción estarán expuestos los argumentos.

---

Y no habiendo mas asuntos de los que tratar, se dió por finalizada la sesión, las once horas y treinta minutos y se extendió la presente acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma el Sr. Alcalde, conmigo, el Sr. Secretario que la certifico.