

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 06 DE MARZO DE 2012

En Villaquilambre, y siendo las 17:00 hs. del día 06 de marzo de 2012, se reúnen en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial los siguientes Sres./Sras., todos ellos miembros de la Junta de Gobierno Local:

- D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ.- Alcalde-Presidente
- D. MANUEL MITADIEL MARTÍNEZ – 1^{er} Teniente de Alcalde
- D^a M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA.– 2^a Teniente de Alcalde.
- D. LORENZO CARRO MORROS – 3^{er} Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M^a FERNANDEZ GARCIA.-4^o Teniente de Alcalde
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 5^o Teniente de Alcalde

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D^a. M^a DEL CARMEN OLAIZ GARCIA, D^a. M^a DEL CARMEN PASTOR CARRO.- y D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA.

Actúa como Presidente el Alcalde de la Corporación, D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ y asiste como secretario el que lo es de la Corporación, D. MIGUEL HIDALGO GARCÍA

Asiste también a petición de la Alcaldía, y para mejor informar de los asuntos a tratar, D. Jorge Lozano Aller, Vicesecretario municipal, y D^a. Ana M^a García Atienza, Tesorera municipal.

Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, conforme al Orden del Día con que previamente había sido convocada.

Abierto el acto por el Presidente, se procede a tratar el orden del día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 01 DE MARZO DE 2012

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 01 de marzo de 2012.

No se producen intervenciones por lo que queda aprobada por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.

2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE

2.1.- SOBRE SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE D. JOSE MATA BARRIO

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente:

<< Visto el escrito presentado, por Dn. José Mata Barrio, con DNI: 9.701.733-B, en el cual solicita fraccionamiento de pago de la deuda en 9 mensualidades, correspondiente a las liquidaciones obrantes en el expediente de embargo 2008/ 401 y que a continuación se especifican:

Nº RECIBO	PRINCIPAL
2006/IU/4375	256,33 €
2007/IU/9733	267,33 €
2006/42/4646	62,71 €
2007/42/4787	48,85 €
2007/42/5115	49,49 €
2008/42/5359	59,86 €
2009/42/5454	69,89 €
2009/IU711605	295,16 €
2008/42/5410	71,74 €
2009/42/5503	76,95 €
2009/42/5516	80,32 €
2009/42/5553	67,48 €
2010/42/4643	82,57 €
2010/IU/12576	298,11 €
2010/42/5234	19,08 €
2010/42/5271	19,08 €
2010/42/5343	19,08 €
2011/16/5366	19,08 €
2011/IU/29324	298,11 €
2011/16/5401	19,40 €
TOTAL	2.180,62 €

Resultando que según el informe de Tesorería de fecha 28 de febrero de 2012, que obra en el expediente, es favorable a la concesión en los términos que a continuación se detallan.

1.-Procede la concesión del fraccionamiento, en los términos antes mencionados, presuponiendo el cumplimiento de las condiciones a cumplir por el interesado respecto a su situación económica, y devengándose interés de demora desde la finalización del período voluntario de pago hasta la fecha de pago de cada fracción conforme a lo establecido en el art 53 del RGR.

2.- Existe obligación de presentar garantía dada la cuantía de la deuda a fraccionar 2.180,62 € (de principal) superior a 2.000 €, no obstante se considera suficiente garantía el embargo preventivo de la finca 12889, Asiento nº: 2561, diario: 75 de fecha 17/10/2011.

3.-El órgano competente para resolver es La Junta de Gobierno Local, al superar el importe de la deuda la cuantía de 2.000 €. >>

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del [Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde](#) en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.- Autorizar el fraccionamiento de pago en nueve mensualidades a Dn. José Mata Barrio, para el pago del expediente de embargo 2008/401, en los plazos y cuantías que a continuación se detallan:

PLAZO	VENCIMIENTO	PRINCIPAL	RECARGO	INTERESES	COSTAS	IMP.INGRESAR
1º	10/04/2012	205,06	41,01	65,87	4,4	316,34
2º	10/05/2012	232,94	46,59	55,68	5,48	340,69
3º	11/06/2012	255,52	49,16	34,09	1,62	340,39
4º	10/07/2012	257,56	51,52	24,22	7,65	340,95
5º	11/08/2012	242,49	48,50	47,55	18,14	356,68
6º	10/09/2012	298,11	59,62	17,65	3,25	378,63
7º	10/10/2012	219,98	43,99	43,01	26,46	333,44
8º	12/11/2012	228,09	45,62	51,45	35,28	360,44
9º	10/12/2012	240,87	48,18	34,35	19,80	343,2
TOTAL		2.180,62	434,19	373,87	122,08	3.110,76

SEGUNDO.- Notificar esta resolución al interesado, informándole que deberá atender en las fechas indicadas, la domiciliación de los plazos de la deuda autorizada.

TERCERO.- Comunicar al interesado que si llegado el vencimiento del plazo concedido no se atendiera el pago, se continuará el procedimiento de apremio por la totalidad de la deuda conforme al Art. 54 RD 939/2005 Reglamento General de Recaudación.

3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, REGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

3.1.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana:

<<Por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana, se presenta la siguiente propuesta:

Visto el expediente de contratación del SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Visto que este contrato se justifica por la necesidad de contar con un servicio de telecomunicaciones eficiente que garantice la prestación del servicio, el suministro de todo el material necesario para su implantación, mejora y mantenimiento, así como la gestión de todos los sistemas y carecer el Ayuntamiento de medios para realizarlo por sí mismo.

Así mismo, el contrato se desarrolla a lo largo de varios ejercicios presupuestarios ya que la mayor duración del contrato conlleva una reducción en los costes por parte de los prestadores del servicio.

Considerando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

No se producen intervenciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento abierto, mediante lotes, utilizando un único criterio de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de 152.220,00 €, IVA incluido, para la totalidad del contrato, distribuido de la siguiente forma:

Año 2.012: 38.055,00 €

Año 2.013: 76.110,00 €

Año 2.014: 38.055,00 €

Tercero.- Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán el concurso para LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Cuarto.- Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES (TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y COMUNICACIONES AVANZADAS DE INTERNET) DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación que rige este pliego es el servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre, con el fin de cubrir los servicios que actualmente están en funcionamiento, el suministro de todo el material necesario para su implantación, mejora y mantenimiento, así como la gestión de todos los sistemas que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas –PPT-.

Las condiciones en las que se deberá prestar el servicio, así como sus características, son las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.

Se establecen los siguientes lotes:

LOTE I.- Grupo 1: Telefonía móvil.
Grupo 2: Telefonía fija.

LOTE II.- Internet y datos.

Los licitadores podrán presentar oferta a ambos lotes o solamente a uno, pudiendo adjudicarse cada lote a un licitador distinto.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 64200000-8 Servicios de Telecomunicaciones.

La codificación CPV es: 51340000-7. Servicios de instalación de equipo de telefonía por hilo.
64212000-5. Servicios de telefonía móvil.
72400000-4. Servicios de internet.

Necesidad y conveniencia de la contratación

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCS-/, la necesidad de contar con un servicio de telecomunicaciones eficiente que garantice la prestación del servicio, el suministro de todo el material necesario para su implantación, mejora y mantenimiento, así como la gestión de todos los sistemas, obligan a la contratación del mismo, al no disponer el Ayuntamiento de medios propios para proporcionar este servicio.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de servicios, de acuerdo con el artículo 10 del TRLCS/, que establece que *“son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.”*

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCS/.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCS/ y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre –RGLCAP-) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado. Igualmente será de aplicación toda la normativa que regula el sector de las telecomunicaciones.

CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.villaquilambre.es.

CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCS/ y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2011.

CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, se determina conforme a lo establecido por los art. 87 y 88 del TRLCS/, entendido este como el importe de los costes máximos en que puede incurrir el adjudicatario más el beneficio y el IVA. Este importe se ha calculado en función de los costes que para el Ayuntamiento ha supuesto el servicio en el año 2.011.

El precio del presente contrato asciende a 152.220,00 € por dos años de vigencia, siendo el valor estimado anual del contrato 64.500 € y el Impuesto sobre el Valor Añadido de 11.610,00 €, dividido de la siguiente forma:

Telefonía móvil: 21.300,00 € + IVA.
Telefonía fija: 37.200 € + IVA.
Internet: 6.000,00 € + IVA.

CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a las siguientes partidas del vigente Presupuesto Municipal: 920.222.00, 323.221.25, 321.222.00, 920.212.00, 132.221.07, 134.221.09, 241.221.07, 231.221.23, 334.212.04, 312.221.15 y 321.221.16.; existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto en el año 2.012.

La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, 20 de abril y el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha de formalización del mismo.

El inicio y duración del proceso de implantación vendrá determinado por un calendario fijado previamente por los técnicos municipales y el adjudicatario, en reunión celebrada para tal fin. En la misma, se fijarán las consideraciones necesarias a tener en cuenta a fin de minimizar el impacto en el proceso diario de prestación de servicios de voz y datos en el Ayuntamiento de Villaquilambre, sin que en ningún caso pueda exceder de dos meses desde la adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose por la administración el servicio prestado por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada del contrato. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la incautación de la garantía definitiva, previa tramitación del correspondiente expediente.

CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato procede la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, actualizándose los mismos mediante la aplicación del 85% del incremento del IPC del año anterior.

Dicha revisión deberá ser solicitada por el adjudicatario una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas respecto a las mejoras tecnológicas y/o económicas.

CLÁUSULA 9.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

CLÁUSULA 11.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario. En el caso de haber dos adjudicatarios los gastos comunes a ambos lotes se imputarán a cada adjudicatario proporcionalmente al precio del lote.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago. Si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura del mes en que se conozca el importe de dicho gasto y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de mil quinientos euros (1.500,00 €), a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que, a tenor de los estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Tener la siguiente clasificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 65 y ss del TRLCSP y el artículo 25.1 del RGLCAP:

Grupo: V Subgrupo: 5 Categoría: A

Los concursantes que concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o federatario público.

Cada lote del contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

No serán admitidas aquellas propuestas cuya aplicación, a juicio del Ayuntamiento de Villaquilambre, suponga un menoscabo de la calidad del servicio que se presta en la actualidad ni que conlleve la desaparición de alguna funcionalidad existente, según lo dispuesto en el art. 84 RCAP

CLÁUSULA 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Este contrato se divide en dos lotes por lo que los licitadores podrán presentar oferta a ambos lotes o solamente a uno, pudiendo adjudicarse cada lote a un licitador distinto.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizará un único criterio de adjudicación, el precio, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: El licitador deberá constituir una garantía provisional del 3% del presupuesto del contrato por cada lote por el que presente oferta.

Si presenta oferta al **lote I** deberá constituir garantía provisional por importe de **3.510,00 €**.

Si presenta oferta al **lote II** deberá constituir garantía provisional por importe de **360,00 €**.

Si presenta oferta a **ambos lotes** deberá constituir garantía provisional por importe de **3.870,00 €**.

Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación

Garantía Definitiva: El adjudicatario de cada lote del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, e ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"**.

Dentro de este sobre mayor se contendrán un sobre "A" y uno o varios sobres "B", cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o federatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 12 del Pliego: Clasificación.

6.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el art. 60 del TRLCSP, referida en todo caso al contrato presente. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre. En este caso, la justificación acreditada de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, si no se ha hecho en el sobre "A" o los certificados justificativos han perdido para aquél momento su vigencia.

7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

8.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

9.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

10.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 16, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso, se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

11.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El **sobre o sobres "B"** se subtitulará "**OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA PARA EL LOTE _____**" y contendrá el modelo que figura en el anexo I.

La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

El único criterio de adjudicación es el precio; cada lote se adjudicará al licitador que obtenga mayor puntuación según las siguientes tablas:

LOTE I:

Se adjudicará al licitador que obtenga mayor puntuación sumando los puntos totales obtenidos en el grupo 1 y en el grupo 2

Grupo 1 (telefonía móvil)

CRITERIO	PUNTUACIÓN. MÁXIMA
Valoración de la oferta económica	Hasta 100

El licitador deberá desglosar el importe por tipo de línea para tomarlo como precio referencia para las futuras altas.

El licitador deberá de especificar los importes de los siguientes conceptos para la valoración económica de las ofertas.

CONCEPTO	Precio Máximo	Puntuación Máxima
Importe alta nueva línea	5€ mensuales	5
Importe cuota mensual de la línea	9€ mensuales	5
Importe establecimiento de llamada	0,15	10
Importe tarifa plana llamadas internas	10€ mensuales	20
Importe llamadas mismo operador	0,17€ minuto	20
Importe llamadas otros operadores	0,17€ minuto	20
Importe llamadas teléfonos fijos	0,17€ minuto	10
Importe SMS	0,15€ mensaje	4
Importe Tráfico de datos	20€ mensuales	6

Valoración de la oferta económica

Se calculará en función de la aplicación de cada uno de los conceptos la siguiente formula y estableciendo una puntuación final por cada oferta.

$$X = (\text{Punt. Max concepto}) * M / B$$

Siendo M la mejor oferta, a la que se le asignará la puntuación máxima del concepto.

Siendo B la oferta a comparar, a la que se le asignarán (X) puntos.

La puntuación final se establecerá sumando la puntuación de todos los conceptos.

Grupo 2 (telefonía fija)

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Valoración de la oferta económica	Hasta 100

El licitador deberá desglosar el importe por tipo de línea para tomarlo como precio referencia para las futuras altas.

El licitador deberá de especificar los importes de los siguientes conceptos para la valoración económica de las ofertas.

CONCEPTO	Precio Máximo	Puntuación Máxima
Importe alta nueva línea ANALOGICAS	83,53€ mensuales	4
Importe alta nueva línea DIGITALES	175,30€ mensuales	4
Importe establecimiento llamada	0,15€	10
Importe cuota mensual de la líneaANALOGICAS	13,97€ mensuales	15
Importe cuota mensual de la línea DIGITALES	36,27€ mensuales	5
Importe llamadas metropolitanas	0,015€ minuto	10
Importe llameadas interprovinciales	0,072€ minuto	10

Importe llamadas provinciales	0,015€ minuto	10
Importe tarifa plana llamadas	49,42€ mensuales	30
Importe alquiler terminal	2,52€ mensuales	2

Valoración de la oferta económica

Se calculará en función de la aplicación por cada uno de los conceptos la siguiente fórmula y estableciendo una puntuación final por cada concepto.

$$X = ((\text{Punt. Max concepto}) * M) / B$$

Siendo M la mejor oferta, a la que se le asignará la puntuación máxima del concepto.

Siendo B la oferta a comparar, a la que se le asignarán (X) puntos.

La puntuación final se establecerá sumando la puntuación de todos los conceptos.

En caso de empate entre varios licitadores en el lote I se dará prevalencia al licitador que haya obtenido mayor puntuación en el grupo 2 (telefonía fija).

LOTE II: (Internet y datos)

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Valoración de la oferta económica	Hasta 100

El licitador deberá de especificar un importe económico para la oferta, desglosando el importe por **velocidad en la tabla siguiente**, para tomarlo como precio referencia para las futuras altas. La suma de todos los conceptos no podrá superar los 500 € mensuales.

Nº ADSL	MB	IP FIJA	IMPORTE LÍNEA/MES	IMPORTE TOTAL/MES
2	20	S		
1	6	S		
2	6	N		
2	10	N		
4	3	N		

CONCEPTO	Precio Máximo	Puntuación Máxima
Internet y datos	500 € mensuales	100

Valoración de la oferta económica

Se calculará en función de la oferta económica y estableciendo una puntuación final aplicando la fórmula siguiente.

$$X = (100 * M) / B$$

Siendo M la mejor oferta, a la que se le asignará la puntuación máxima del concepto.

Siendo B la oferta a comparar, a la que se le asignarán (X) puntos.

En caso de empate, entre varios licitadores en el lote II se adjudicará por sorteo.

CLÁUSULA 18.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 152.1 del TRLCSP y en el art. 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

CLÁUSULA 19.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
 - La Concejala de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana.
 - El Concejal de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.
 - Un Concejal del grupo U.P.L.
 - La Interventora Municipal.
 - El Secretario Municipal.
 - El Vicesecretario Municipal.
 - Un Técnico Municipal.
- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

CLÁUSULA 20.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre o sobres B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

En primer lugar se procederá a la apertura del sobre B relativo al lote I y a continuación el sobre B relativo al lote II.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones se tendrá en cuenta el precio más bajo de cada lote, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula 17 de este Pliego.

En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152.1. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en cada lote 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, 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 sido clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 21.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador seleccionado en cada lote deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

CLÁUSULA 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese 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 hubiese exigido.

CLÁUSULA 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde a la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública.

Antes de la formalización del contrato el Concejal designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.

La calidad del trabajo será comprobada por personal cualificado del Departamento de Informática y Nuevas Tecnologías, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. Si observase algún motivo de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el art. 215 del TRLCAP.

CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO

El pago del precio se efectuará por períodos mensuales vencidos.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria 6ª del TRLCSP.

El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 218 del TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

CLÁUSULA 27.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el TRLCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

El contratista procederá a la ejecución del servicio en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 281 de la LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, de conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por ley y por los convenios vigentes en el sector respecto del personal empleado, debiendo, en consecuencia, encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos.

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que de lugar la ejecución y en particular:

- 1.- Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 214 del TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.
- 2.- Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- 3.- Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- 4.- Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.
- 5.- La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime oportunas para constatar que la calidad y características de los trabajos responde a las especificaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y a las prestaciones ofertadas por el contratista y aceptadas como elemento determinante de la adjudicación.

Hasta tanto tenga lugar la recepción final, el adjudicatario responderá de la correcta prestación de los servicios

contratados y de los defectos que en ellos hubiera.

CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 296 del TRLCSP.

CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Subcontratación

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio, dada su especial naturaleza y características, así como por la especialización con que deberá contar para su ejecución la empresa contratista.

CLÁUSULA 30.- DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

Se define Disponibilidad del Servicio como el porcentaje de tiempo que la red del adjudicatario del servicio dispone de todos los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio requerido.

Tal Disponibilidad deberá ser, como mínimo, del 99 % mensual.

La disponibilidad mensual será calculada mediante la fórmula siguiente:

$$\text{DISPONIBILIDAD} = 100 * (1 - \text{Tiempo de indisponibilidad al mes} / \text{Tiempo total del mes})$$

Los tiempos serán expresados en horas. No computará como tiempo de indisponibilidad del servicio el que se produzca como consecuencia de las circunstancias que a continuación se relacionan, desde la aparición de las mismas hasta su solución:

- Paradas con motivo de trabajos programados de operación y mantenimiento del Servicio, siempre que hayan sido notificados previamente al Ayuntamiento.
- Período de implantación de aquellas modificaciones del servicio que hubieran sido solicitadas por la Administración.
- Imposibilidad material de restablecimiento del servicio por determinadas causas imputables al Ayuntamiento, tales como inaccesibilidad a las instalaciones municipales.
- Pérdidas de servicio por causas de fuerza mayor.
- Fallos prolongados en el suministro eléctrico no cubiertos por el Ayuntamiento.

El incumplimiento de esta disponibilidad dará lugar a la imposición de penalidades.

CLÁUSULA 31.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos que cometa el Adjudicatario en la ejecución de los servicios, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

Incumplimientos muy graves.

- 1.- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios de mantenimiento en más de un día sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- 2.- La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente (plazo máximo: media hora)
- 3.- La prestación manifiestamente defectuosa e irregular de los servicios.
- 4.- El retraso sistemático en los horarios, no utilización de los medios mecánicos establecidos, el mal estado de conservación de los mismos o el incumplimiento de las temperaturas.
- 5.- Desobediencia a las órdenes de la Administración titular del edificio relativas a la norma y régimen de los servicios en general a las normas que regularán la prestación de los mismos.
- 6.- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- 7.- Falta de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.

8.- Disponibilidad igual o inferior al 25%.

Incumplimientos graves.

- 1.- El retraso no sistemático en la prestación de los servicios.
- 2.- Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
- 3.- La reiteración en la comisión de faltas leves.
- 4.- Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.
- 5.- No garantizar la cobertura y la disponibilidad de canal en el interior de los edificios municipales, así como en la zona de su ubicación.
- 6.- Disponibilidad del 26% al 50%.

Incumplimientos leves.

Se consideran incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

También se considerará incumplimiento leve ofrecer una disponibilidad del 51% al 98%.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente a la Administración titular del edificio, previa audiencia del contratista.

Penalizaciones.

Las infracciones se sancionarán con una multa porcentual sobre el Importe Total Anual del Contrato, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

Incumplimiento muy grave: El 1%, la primera vez y 2% en el caso de reincidencia, lo que daría lugar a instruir el expediente de rescisión de contrato.

Incumplimiento grave: El 0,25% la primera vez y 0,5% en el caso de reincidencia.

Incumplimiento leve: El 0,1% la primera vez y 0,2% en el caso de reincidencia.

El importe máximo anual de las sanciones no podrá exceder del 10% del Importe Total Anual del Contrato, valor al partir del cual la Administración iniciará el correspondiente expediente de rescisión de contrato, exceptuando lo dispuesto para los incumplimientos muy graves.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas facturas.

CLÁUSULA 32.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza y características del contrato y de acuerdo con lo establecido en el art. 222.3 del TRLCSP, no procede establecer plazo de garantía del servicio prestado una vez agotado su plazo de ejecución, por lo que dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.

CLÁUSULA 33.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo. Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 y 299 del TRLCSP y además:

- a) La suspensión definitiva de la ejecución del contrato.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia del adjudicatario.
- c) El no dar comienzo el adjudicatario a la ejecución del contrato dentro del plazo de cinco (5) días a contar desde la fecha de formalización del contrato.
- d) La suspensión de la ejecución del contrato, por causas imputables al adjudicatario, por más de cinco (5) días después de comenzado.
- e) El abandono de la ejecución del contrato por parte del adjudicatario.
- f) El incumplimiento de cualquier obligación que por ley o por disposiciones administrativas corresponda cumplir al adjudicatario.
- g) La cesión del contrato sin la autorización previa por escrito del Ayuntamiento.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, éste no tendrá derecho a percibir ninguna compensación o indemnización y le será incautada la fianza definitiva.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en los arts. 109 y 172 del RGLCAP.

CLÁUSULA 34.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo.

El acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad de este Ayuntamiento para la prestación de servicios objeto del presente Pliego, no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sino de acceso pro cuenta de tercero según lo previsto en el artículo 12 de la citada Ley Orgánica. Tales datos de carácter personal serán propiedad exclusiva de este Ayuntamiento, extendiéndose esta titularidad a cuantas elaboraciones realice el adjudicatario con ocasión del cumplimiento del contrato.

A los efectos anteriores, el adjudicatario tendrá la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima sexta del TRLCSP.

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA LOTE I (Sobre B)

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante,

HACE CONSTAR:

1º Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3.- Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes importes:

LOTE I

Grupo 1: (Telefonía móvil):

CONCEPTO	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
Importe alta nueva línea	5€ mensuales	
Importe cuota mensual de la línea	9€ mensuales	
Importe establecimiento de llamada	0,15	
Importe tarifa plana llamadas internas	10€ mensuales	
Importe llamadas mismo operador	0,17€ minuto	
Importe llamadas otros operadores	0,17€ minuto	

Importe llamadas teléfonos fijos	0,17€ minuto	
Importe SMS	0,15€ mensaje	
Importe tarifa plana de datos mensual	20€ mensuales	

Grupo 2: (Telefonía fija):

CONCEPTO	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
Importe alta nueva línea ANALÓGICAS	83,53€ mensuales	
Importe alta nueva línea DIGITALES	175,30€ mensuales	
Importe establecimiento llamada	0,15€	
Importe cuota mensual de la línea ANALÓGICAS	13,97€ mensuales	
Importe cuota mensual de la línea DIGITALES	36,27€ mensuales	
Importe llamadas metropolitanas	0,015€ minuto	
Importe llamadas interprovinciales	0,072€ minuto	
Importe llamadas provinciales	0,015€ minuto	
Importe tarifa plana llamadas	49,42€ mensuales	
Importe alquiler terminal	2,52€ mensuales	

En _____, a ____ de _____ de 2012.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA LOTE II (Sobre B)

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, **HACE CONSTAR:**

1º Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3.- Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes importes:

LOTE II (Internet):

Nº ADSL	MB	IP FIJA	IMPORTE LÍNEA/MES	IMPORTE TOTAL/MES
2	20	S		
1	6	S		
2	6	N		
2	10	N		
4	3	N		

En _____, a ____ de _____ de 2012.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____, mayor de edad, titular del N.I.F. nº _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. _____, enterado de la contratación por procedimiento abierto del servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Organos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se comprometo a aportar, en el supuesto de ser adjudicatario, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en _____, a ____ de _____ de 2012.

(firma y sello de la empresa)

ANEXO III

MODELO DE PARTICIPACIÓN.

OBJETO: "Contratación del servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre".

D..... con D.N.I. nº, domiciliado en población....., calle o plaza Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE/S B "OFERTA ECONÓMICA"

(Firma y sello de la Empresa)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1. Objeto del Contrato.

El objeto de este pliego es la prestación de servicios de telecomunicaciones en el Ayuntamiento de Villaquilambre, con el fin de cubrir los servicios que actualmente están en funcionamiento, el suministro de todo el material necesario para

su implantación, mejora y mantenimiento, así como la gestión de todos los sistemas que a continuación se describen durante el periodo de aplicación del contrato, en los siguientes ámbitos:

1. Lote I se divide en Telefonía móvil (Grupo I) y Telefonía fija (Grupo II).
2. Lote II Comunicaciones avanzadas de Internet.

El adjudicatario de la oferta deberá facilitar todos los servicios que en la actualidad tiene contratado el Ayuntamiento de Villaquilambre y los del presente Pliego de Condiciones Técnicas mediante recursos propios o ajenos sin que ello suponga modificación de la oferta y de los precios.

1.2. Alcance.

Se requiere por tanto, la dotación, instalación, configuración, puesta en marcha, gestión y mantenimiento de todos los elementos, que constituyen estos servicios garantizando su plena operatividad durante todo el periodo de vigencia del presente Pliego.

Es de obligado cumplimiento incluir todos los costes que pueda tener la solución presentada y cuantificarlos en la oferta económica (mantenimientos, intervenciones de personal, costes asociados de nuevas altas, cuotas de alquiler de equipos, cuotas por número fijo, por primarios y por DIGITALES, o por cualquier tipo de servicio que implique costes fijos para el Ayuntamiento).

1.3. Duración y renovación del contrato.

El contrato se firmará por un plazo de dos años a contar desde la formalización del mismo.

1.4. Responsable del contrato. Dirección y seguimiento.

El seguimiento y dirección del contrato por parte municipal se llevará a cabo por parte de personal cualificado del departamento de Informática y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Villaquilambre.

1.5. Penalizaciones por incumplimiento.

En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se determinarán los incumplimientos que darán lugar a penalización.

1.6. Facturación y forma de pago.

El adjudicatario facturará de forma diferenciada cada uno de los lotes adjudicados y en su caso diferenciando los lotes por grupos.

El pago del precio se efectuará por periodos mensuales vencidos.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria 6ª del TRLCSP.

El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 218 del TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

1.7. Consideraciones generales.

El inicio y duración del proceso de implantación vendrá determinado por un calendario fijado previamente por los técnicos municipales y el adjudicatario, en reunión celebrada para tal fin. En la misma, se fijarán las consideraciones necesarias a tener en cuenta a fin de minimizar el impacto en el proceso diario de prestación de servicios de voz y datos en el Ayuntamiento de Villaquilambre, sin que en ningún caso pueda exceder de dos meses desde la adjudicación.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para la puesta en marcha del proyecto objeto de este Pliego con plena operatividad.

Durante la vigencia del presente contrato, el adjudicatario se compromete a proveer los servicios nuevos demandados, en cualquier punto del municipio que el Ayuntamiento de Villaquilambre lo solicite, en las mismas condiciones que las exigidas para los servicios incluidos en el mismo y aunque se soliciten por separado será factible su interoperabilidad derivada de la convergencia técnica y funcional que se pueda producir.

En el caso de que la solución propuesta por el adjudicatario suponga la utilización de enlaces terrestres con la Red Pública (enlaces DIGITALES), estos se situarán de forma predeterminada en los edificios municipales. El traslado de los enlaces existentes en otras sedes, si la solución propuesta así lo exige, así como el traslado y/o portabilidad de los números de abonado y los gastos necesarios para llevarlos a cabo, serán de cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario facilitará en todos los casos posibles, para todas las llamadas entrantes la identidad de la línea desde la cual se ha realizado la llamada.

Los licitadores deberán disponer de los recursos humanos adecuados y suficientes para prestar apoyo y soporte técnico a esta administración con el fin de garantizar la correcta y óptima realización de las fases de implantación y operación, así como el posterior mantenimiento.

El adjudicatario garantizará en todo caso, la cobertura y la disponibilidad de canal en el interior de los edificios municipales, así como en la zona de su ubicación. El incumplimiento de esta obligación, será motivo de la correspondiente penalización por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre, y en su caso, de resolución del contrato.

1.8. Confidencialidad.

Tanto los licitadores como los adjudicatarios se comprometerán a dar un trato reservado y confidencial a toda la información que las empresas licitadoras o adjudicatarias pudieran obtener de esta administración, a procurar su custodia y a no divulgarla por el personal a su cargo, salvo que medie la autorización por escrito por parte de esta administración.

1.9. Operatividad del servicio.

El servicio que se demanda, deberá estar operativo de forma continua, 24 horas por 7 días a la semana, excepto durante el tiempo que se ejecuten los trabajos programados previamente notificados y aprobados por esta administración. Los adjudicatarios dispondrán de un servicio de atención personalizado para esta administración en horario de oficina que atenderá y tramitará las consultas técnicas o comerciales planteadas por las personas que designe esta administración.

1.10. Criterios base para la adjudicación.

El único criterio de adjudicación es el precio; valorándose las ofertas presentadas, según las siguientes tablas:

1.10.1. LOTE I - GRUPO I (telefonía móvil)

CRITERIO	PUNTUACIÓN. MÁXIMA
Valoración de la oferta económica	Hasta 100

El licitador deberá desglosar el importe por tipo de línea para tomarlo como precio referencia para las futuras altas.

El licitador deberá de especificar los importes de los siguientes conceptos para la valoración económica de las ofertas.

CONCEPTO	Precio Máximo	Puntuación Máxima
Importe alta nueva línea	5€ mensuales	5
Importe cuota mensual de la línea	9€ mensuales	5
Importe establecimiento de llamada	0,15	10
Importe tarifa plana llamadas internas	10€ mensuales	20
Importe llamadas mismo operador	0,17€ minuto	20
Importe llamadas otros operadores	0,17€ minuto	20
Importe llamadas teléfonos fijos	0,17€ minuto	10
Importe SMS	0,15€ mensaje	4
Importe Tráfico de datos	20€ mensuales	6

Valoración de la oferta económica

Se calculará en función de la aplicación de cada uno de los conceptos la siguiente fórmula y estableciendo una puntuación final por cada oferta.

$$X = (\text{Punt. Max concepto} * M) / B$$

Siendo M la mejor oferta, a la que se le asignará la puntuación máxima del concepto.

Siendo B la oferta a comparar, a la que se le asignarán (X) puntos.

La puntuación final se establecerá sumando la puntuación de todos los conceptos.

1.10.2. LOTE I - GRUPO II (telefonía fija)

CRITERIO	PUNTUACIÓN. MÁXIMA
Valoración de la oferta económica	Hasta 100

El licitador deberá desglosar el importe por tipo de línea para tomarlo como precio referencia para las futuras altas.

El licitador deberá de especificar los importes de los siguientes conceptos para la valoración económica de las ofertas.

CONCEPTO	Precio Máximo	Puntuación Máxima
----------	---------------	-------------------

Importe alta nueva línea ANALÓGICAS	83,53€ mensuales	4
Importe alta nueva línea DIGITALES	175,30€ mensuales	4
Importe establecimiento llamada	0,15€	10
Importe cuota mensual de la línea ANALÓGICAS	13,97€ mensuales	15
Importe cuota mensual de la línea DIGITALES	36,27€ mensuales	5
Importe llamadas metropolitanas	0,015€ minuto	10
Importe llamadas interprovinciales	0,072€ minuto	10
Importe llamadas provinciales	0,015€ minuto	10
Importe tarifa plana llamadas	49,42€ mensuales	30
Importe alquiler terminal	2,52€ mensuales	2

Valoración de la oferta económica

Se calculará en función de la aplicación por cada uno de los conceptos la siguiente fórmula y estableciendo una puntuación final por cada concepto.

$$X = \left(\frac{\text{Punt. Max concepto} \cdot M}{B} \right)$$

Siendo M la mejor oferta, a la que se le asignará la puntuación máxima del concepto.

Siendo B la oferta a comparar, a la que se le asignarán (X) puntos.

La puntuación final se establecerá sumando la puntuación de todos los conceptos.

1.10.3. Lote II (Internet y datos)

CRITERIO	PUNTUACIÓN. MÁXIMA
Valoración de la oferta económica	Hasta 100

El licitador deberá de especificar un importe económico para la oferta, desglosando el importe por velocidad en la tabla siguiente, para tomarlo como precio referencia para las futuras altas. La suma de todos los conceptos no podrá superar los 500€ mensuales.

Nº ADSL	MB	IP FIJA	IMPORTE LÍNEA/MES	IMPORTE TOTAL/MES
2	20	S		
1	6	S		
2	6	N		
2	10	N		
4	3	N		

CONCEPTO	Precio Máximo	Puntuación Máxima
Internet y datos	500€ mensuales	100

Valoración de la oferta económica

Se calculará en función de la oferta económica y estableciendo una puntuación final aplicando la fórmula siguiente.

$$X = \left(\frac{100 \cdot M}{B} \right)$$

Siendo M la mejor oferta, a la que se le asignará la puntuación máxima del concepto.

Siendo B la oferta a comparar, a la que se le asignarán (X) puntos.

2. SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL.

2.1. Requisitos globales.

El objeto de este lote del concurso es la contratación de una Red Privada de telefonía móvil y su interconexión con la Red Corporativa de telefonía fija existente en el Ayuntamiento de Villaquilambre. Con el fin básico de dotar a los usuarios del Ayuntamiento de Villaquilambre de un Servicio de Telefonía Móvil Digital con las prestaciones más avanzadas así como de una Red de Comunicaciones Corporativa entre los edificios municipales. Se pretende proporcionar el mayor nivel de integración entre la Red Corporativa de Comunicaciones Fijas y la Red Corporativa de Comunicaciones Móviles, llegando al extremo de que los terminales móviles puedan ser considerados como extensiones móviles de la Red Corporativa de voz (con posibilidades de integrarse así mismo con las redes datos).

2.2. Situación actual.

Dicha red está compuesta por:

- 58 líneas.
 - 41 de voz de las cuales 17 incluirán tarifa plana Internet para el correo corporativo y navegación web.
 - 2 para alarmas.
 - 3 SIM enlaces móviles (2 Ayuntamiento y 1 policía).
 - 6 SIM tarifa plana control cuadros eléctricos.
 - 6 modem tarifa plana.
 - Furgón policial.
 - Gestión bicicletas.
 - 3 paneles publicitarios.
 - 1 Gestión cuadros eléctricos.
- 47 Terminales.
 - 17 terminales Smartphone con acceso correo corporativo.
 - 13 terminales gama media.
 - 11 terminales básicos.
 - 6 modem (4 USB y 2 mifi).
- Servicio correo Mail movistar empresas que da acceso servidor Microsoft Exchange 2007 del propio Ayuntamiento con los servicios de correo corporativo, agendas y contactos.
- Marcación abreviada de 4 dígitos para 44 terminales de voz (3 enlaces móviles y 41 líneas de voz).

2.3. Servicios Ofertados.

2.3.1. Servicios de Voz.

2.3.1.1. Servicios de red privada virtual.

Se pretende la creación de una Red Privada Virtual (RPV) que aporte facilidades de marcación abreviada y cuyo mantenimiento y puesta al día será de cuenta del adjudicatario.

El uso de la Red Privada Virtual aportará funcionalidades de marcación abreviada y beneficios en cuanto a la facturación. Se considerarán llamadas internas: las comunicaciones entre móviles del Ayuntamiento de Villaquilambre, las realizadas entre extensiones de la telefonía fija y los móviles internos, y por último, las realizadas entre los móviles internos y las extensiones fijas del Ayuntamiento de Villaquilambre.

El adjudicatario facturará como llamadas internas de la RPV, tanto si el usuario hace uso de la marcación abreviada como si utiliza el número público para establecer la comunicación.

Todas las llamadas internas se facturarán bajo tarifa plana no habiendo posibilidad del cobro de establecimiento de llamada y cobro por minuto, resumiendo un importe fijo por extensión y número móvil al mes.

2.3.1.2. Servicios adicionales.

Los servicios adicionales mínimos que deberá ofrecer el Servicio de Telefonía Móvil son los siguientes:

- Posibilidad de establecer diferentes grados de restricciones sobre el uso del terminal móvil, incluyendo:

- a) Llamadas nacionales, internacionales, servicios de tarificación adicional, etc.
- b) Roaming.
- c) Restricción de llamadas a una serie de números predefinidos.
- d) Restricción de llamadas según horario.
- e) Buzón de voz.
- f) Servicio de llamadas perdidas.
- g) Marcación abreviada, posibilitando a los usuarios marcar un número menor de dígitos para aquellos números externos a la RPV más usados.
- h) Facilidades generales de activación/desactivación de opciones de llamadas: Identificación de la línea llamante, ocultación de la identidad de la línea, llamada en espera, desvíos de llamadas, etc.
- i) Control de consumo por extensión y facturación detallada.
- j) Definición de límites de consumo.
- k) Definición y creación de grupos de usuarios. Se permitirá crear agrupaciones de usuarios con una determinada configuración del servicio (restricciones, límites de consumo, etc.)
- l) Integración de dos líneas diferentes, con números telefónicos diferentes integrados en una única tarjeta SIM para posibilitar el uso del móvil en los ámbitos laboral y personal, pudiéndose obtener la facturación separada por ambos números.

- m) Provisión de una segunda tarjeta SIM con la misma numeración que la línea principal, con el fin de poder realizar y recibir llamadas en un segundo terminal.
- n) Agregación de un segundo teléfono fijo o móvil, perteneciente a esta administración, a la línea de telefonía móvil de forma que las llamadas dirigidas a la línea puedan recibirse en ambos destinos.

2.3.1.3. Plan privado de numeración.

El Plan Privado de Numeración, propuesto por el licitador respetará las siguientes directrices:

- Cualquier teléfono fijo o móvil debe ser siempre accesible desde cualquier otro integrado en la RPV a través de un único número corto.
- La longitud de la numeración corta será como máximo de 4 cifras.

La Red identificará los números del Plan Privado de Numeración en cualquier zona de cobertura del territorio nacional. Se valorará que el Plan Privado de Numeración pueda funcionar adecuadamente fuera del territorio nacional a través de los acuerdos de Roaming con la adición del prefijo +34 o similar.

Existirá la posibilidad de creación de grupos cerrados de usuarios asignados a distintos grupos organizativos de esta administración, permitiendo la existencia de extensiones de distinta longitud en los distintos niveles estructurales de la administración.

2.3.1.4. Funcionalidades de marcación y presentación de número llamante.

Marcación:

- Los números externos a la RPV se podrán marcar tal y como se hace desde cualquier extensión que no pertenezca a la RPV.
- Los números internos se podrán marcar con el número abreviado o el público. En ambos casos la facturación se considerará interna.
- En el caso de grupos cerrados de usuarios, las llamadas entre usuarios de un mismo grupo podrán ser realizadas a través de la marcación abreviada asociada a dicho grupo, y las llamadas entre los distintos grupos de usuarios se realizarán anteponiendo un código de grupo.

Presentación del número llamante:

- Cuando un usuario reciba una llamada interna del grupo cerrado de usuarios se presentará el número abreviado.
- Cuando se reciba una llamada externa se presentará el número público de llamada externa.
- Cuando se llame a un número externo a la RPV se presentará al destinatario el número público de la extensión llamante, o en su defecto un número que permita al destinatario contactar con el llamante.
- En el caso de crearse grupos cerrados de usuarios, entre usuarios del mismo grupo se presentará la marcación abreviada interna a ese grupo. Si la llamada procediera de un usuario de otro grupo, se presentará la marcación abreviada del grupo precedida del código identificativo de dicho grupo.

2.3.1.5. Categorización de usuarios.

El licitador estará obligado a facilitar una herramienta o utilidad para la gestión y la creación de grupos de líneas o usuarios y la aplicación de políticas de control del gasto y categorización comunes a dichos grupos.

El licitador detallará en su oferta los procedimientos y herramientas por medio de los cuales se realizará la categorización de las líneas o usuarios. Las tareas de categorización serán realizadas por el adjudicatario de acuerdo con las solicitudes realizadas por esta administración.

El licitador detallará en su oferta las facilidades de gestión del servicio que posibiliten la implementación de políticas de control de gasto adicionales a la categorización de líneas o usuarios demandada como pueden ser: límite máximo de coste por mes y línea, control del coste de la llamada, restricciones de llamadas entrantes/salientes según destinos, horarios, listas, etc.

Dicha categorización de usuarios, deberá realizarse por la persona o personas autorizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre y mediante el procedimiento que se determine (verbal, fax o comunicación electrónica).

2.3.2. Servicio de mensajes.

El servicio de Telefonía móvil ofertado deberá permitir el envío de mensajes cortos tanto a través de los terminales móviles como desde aplicaciones accesibles a través de servidores web.

2.3.3. Servicio corporativo de correo, agendas, contactos y acceso a Internet.

El adjudicatario deberá incluir una solución para la integración del correo y agendas corporativas, Actualmente integradas en un servidor Microsoft Exchange 2007 (no expuesto a Internet) que ya posee el Ayuntamiento. Todos los costes de dicha solución correrán a cargo del adjudicatario (servidores físicos y licencias). El acceso a Internet se realizará mediante tarifa plana. El adjudicatario suministrará 17 Smartphone para el acceso al servicio.

2.4. Terminales.

En este apartado se indican los modelos de terminales móviles, dispositivos PCMCIA o USB y tarjetas SIM, todos ellos englobados con el mismo nombre de terminales, propuestos para el suministro inicial, así como para las nuevas altas que se produzcan en el transcurso de la prestación del servicio. También se incluyen las políticas del adjudicatario en relación con aspectos tales como el de renovación de terminales y el de la existencia de un stock de reposición de terminales.

Será obligatorio por parte del adjudicatario el cambio de todo el parque de terminales móviles existente en la actualidad, con independencia de si es o no el prestatario actual del servicio.

2.4.1. Gama de terminales.

Este apartado presenta los terminales propuestos para el Ayuntamiento de Villaquilambre. Los terminales mostrados serán indicativos de los modelos más representativos de cada gama, dentro del catálogo del adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento de Villaquilambre proponer otros modelos dentro de las mismas gamas por preferencia de fabricante o tecnología. Puesto que el mercado de terminales cambia de forma muy rápida, es previsible la modificación del catálogo del adjudicatario durante el periodo de prestación del servicio. Dicho catálogo será facilitado al Ayuntamiento de Villaquilambre y aprobado por el mismo con anterioridad a su modificación. El catálogo deberá ser renovado al menos cada tres meses.

Los terminales de alta gama deberán cumplir un mínimo de especificaciones:

- Procesador de doble núcleo $\geq 1,2$ Mgz
- RAM ≥ 16 Mb
- Pantalla ≥ 4 "
- Wifi y Bluetooth.
- Sistema operativo Android $\leq 2.3.6$

2.4.2. Política en relación con los terminales.

El adjudicatario suministrará los terminales móviles de manera gratuita y sin permanencia de ningún tipo. Al adjudicatario propondrá los modelos propuestos para las siguientes necesidades operativas:

- Gama alta terminales gestores de correo, agenda y contactos corporativos.
- Gama media personal oficina sin necesidades de correo y agenda
- Gama baja personal obras y jardines.

2.4.3. Política de renovación de terminales.

Deberá sustituir los terminales cada 24 meses.

2.4.4. Política de sustitución de terminales y tarjetas SIM.

El adjudicatario garantizará que los terminales de los usuarios del Ayuntamiento de Villaquilambre estén operativos a través de su propio servicio postventa. Este servicio deberá contar con las siguientes características:

- a) Asistencia Técnica: Sustitución del terminal por el mismo modelo o de la misma gama, puesto a nuevo.
- b) El plazo de entrega debe ser inferior a tres días hábiles.

2.4.5. Stock de Terminales y Tarjetas SIM.

El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento de Villaquilambre un depósito de terminales y tarjetas SIM preactivadas, de tal modo que puedan ser utilizadas de modo inmediato por el Ayuntamiento de Villaquilambre para reposición de averías. Los terminales averiados serán devueltos al adjudicatario, quién en un plazo máximo de tres días procederá a su reposición.

El stock inicial estará formado por al menos dos terminales de cada gama (Alta, media y baja). Igualmente, quedará incluido en el stock inicial, un número de SIM pre activadas igual al 10.

2.4.6. Cobertura.

El adjudicatario del contrato, en el plazo máximo de 15 días desde la formalización del mismo, presentará la siguiente documentación:

- 1.- Suministrará un mapa de cobertura de telefonía según las tecnologías implementadas en el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- 2.- Detallará la capacidad y el tipo de servicio (GSM, GPRS, UMTS...) para garantizar la disponibilidad del mismo.
- 3.- Lista con los acuerdos de Roaming que tenga suscritos con otros operadores.

2.4.7. Portabilidad.

Ante el escenario de un cambio de operador el licitador estará obligado a la portabilidad numérica de los números actualmente en uso, de forma que sea posible mantener la numeración actual.

3. SERVICIO TELEFONÍA FIJA.

La prestación del servicio de telefonía fija, no deberá suponer ningún recorte de funcionalidades con respecto a los sistemas actualmente en funcionamiento.

El adjudicatario deberá mantener y proporcionar al Ayuntamiento de Villaquilambre durante la vigencia del contrato, un inventario detallado e integral de los medios físicos o lógicos que se utilizan para la prestación de los servicios, con indicación expresa de su situación (propiedad del Ayuntamiento de Villaquilambre, cedido, etc.).

3.1. Situación actual.

Esta sección del Pliego define el escenario actual en lo relativo a las comunicaciones de voz, el equipamiento instalado y el nuevo escenario en materia de comunicaciones de voz que se pretende.

Centralitas:

- Casa Consistorial Plaza de la Constitución s/n – Villaquilambre.

- Siemens HIPATH 3550 (en propiedad).
- Policía C/ Vicenta Alonso Méndez
 - Neris 2 V4. (en propiedad).
- Casa cultura Villaquilambre. C/ La Era s/n
 - Panasonic d208 (en propiedad).

En la actualidad, el Ayuntamiento de Villaquilambre, dispone de numerosas sedes remotas y 31 numeraciones asociadas al número cabecera 987287201.

Denominación	Localidad	Dirección	DIGI	ANAL Voz	ANAL ADSL	ANAL ADSL y Voz
Ayuntamiento de Villaquilambre	Villaquilambre	Plaza de la Constitución s/n	3		3	2
Casa de cultura Villaquilambre	Villaquilambre	C/ La Era	2			2
Edificio Juzgados y Agencia desarrollo	Villaquilambre	C/ La Sierra s/n		2		1
Guardería la cigüeña	Villaquilambre	El Caminón s/n		1		1
Guardería alto sol	Navatejera	C/ La Santina nº 2				1
Guardería Nuevo amanecer	Villaobispo	C/ Ramón y Cajal Nº 9 bajo				1
Casa de cultura Navatejera	Navatejera	C/ San Miguel s/n		4		1
Centro cívico Navatejera	Navatejera	C/ La Lomba s/n			1	1
Punto información Juvenil	Navatejera	C/ san Miguel s/n			1	
Casa cultura Villaobispo	Villaobispo	C/ Las Fuentes		5		1
Protección Civil	Villaobispo	C/ Real Nº 29				1
Policía Local	Villarodrigo	C/ Vicenta Alonso Méndez	1	1		
Junta vecinal Villamoros	Villamoros	C/ del Rio nº 2				1
Junta vecinal Villanueva del Árbol	Villanueva del árbol	C/ Las Escuelas				1
Casa Robledo	Robledo	C/ Los Tendales				1
CRA Navatejera	Navatejera	C/ Miguel Hernández s/n			1	
Consultorio médico Villarodrigo	Villarodrigo	C/ Juan Fernández García		1		

3.2. Requisitos mínimos a cumplir.

Primero.- El adjudicatario deberá facilitar, como mínimo todos los servicios que en la actualidad tiene contratados el Ayuntamiento de Villaquilambre con el actual operador en cualquiera de sus edificios dentro del territorio municipal.

El adjudicatario asumirá si fuera necesario en su solución todas las actuaciones necesarias para reprogramación de centralitas, instalaciones y puesta en marcha, electrónica, incorporación de armarios rack, obra civil si fuese necesario, etc., bien mediante recursos propios o ajenos sin que ello suponga modificación alguna de la oferta y precios ofertados.

Segundo.- El adjudicatario estará obligado a realizar las bajas que se soliciten sin penalización ni coste alguno.

Tercero.- El adjudicatario estará obligado a realizar las altas nuevas que se le soliciten incrementando el valor del contrato únicamente por el precio del alta nueva (precio aportado en la oferta económica punto 1. 11.2).

Cuarto.- Se deberá asegurar la actualización (p.e. la tramitación inmediata de las bajas que se soliciten), el crecimiento y la evolución de la red de voz en función de la evolución tecnológica y de la propia evolución del Ayuntamiento de Villaquilambre a lo largo del periodo del contrato.

Quinto.- El adjudicatario asumirá si fuera necesario en su solución el mantenimiento, sustitución o reprogramación de las centralitas Neris 2 V4, así las altas bajas y modificaciones de códigos de los usuarios.

Sexto.- Independientemente del plan de numeración privado, será imprescindible la conservación de toda la numeración externa existente líneas ANALÓGICAS, DIGITALES, etc.

Séptimo.- La empresa adjudicataria, se comprometerá a que el Ayuntamiento de Villaquilambre pueda acceder, preferentemente vía World Wide Web, con una demora máxima de 72 horas a la información sobre los consumos producidos en sus líneas y tarifas aplicadas ante cualquier cambio de las mismas.

Octavo.- El adjudicatario deberá presentar un Plan de Migración para, en una operadora distinta de la actual, portar toda la red e infraestructura contratada a la suya propia, detallando los plazos necesarios para ello, que en ningún caso podrán superar los dos meses laborales desde la adjudicación, y minimizando la interrupción del servicio. Mientras se realiza la migración, el servicio lo continuaría prestando el operador anterior y los costes derivados de esta migración los soportará el adjudicatario.

Noveno.- En el caso de que durante el plazo de vigencia del contrato exista una mejora tecnológica y/o económica en alguno de los servicios contratados, el Ayuntamiento podrá solicitar la migración a este nuevo tipo de servicio.

3.3. Tarifas.

La oferta deberá detallar las tarifas aplicadas, desglosando de forma precisa las cuotas fijas (mantenimientos y cuotas de línea) y las cuotas variables (precios por minuto propuestos por tipo de llamada y franja horaria, en su caso).

3.4. Facturación.

Para el cálculo del gasto de telefonía fija, se facturará mensualmente por dos conceptos:

- Cuotas fijas (mantenimiento y cuotas de línea).
- Cuotas variables (consumos reales)

4. SERVICIOS DE INTERNET Y DATOS.

El objeto de este lote del concurso es la contratación de Comunicaciones avanzadas de Internet y datos para el Ayuntamiento de Villaquilambre.

El fin básico es dotar a los usuarios del Ayuntamiento de Villaquilambre de un Servicio de Comunicaciones avanzadas de Internet y Datos.

4.1. Situación actual.

ADSL contratadas:

Denominación	Localidad	Dirección	Nº	Mb	IPF
Ayuntamiento de Villaquilambre	Villaquilambre	Plaza de la Constitución s/n	1	20	S
Ayuntamiento de Villaquilambre	"	"	1	20	S
Ayuntamiento de Villaquilambre	"	"	1	6	S
Ayuntamiento de Villaquilambre	"	"	1	6	N
Casa de cultura Villaquilambre	Villaquilambre	C/ La Era	1	6	N
Agencia desarrollo y Juzgado	Villaquilambre	C/ La Sierra s/n	1	10	N
Junta vecinal Villamoros	Villamoros	C/ del Rio nº 2	1	3	N
Junta vecinal Villanueva del árbol	Villanueva	C/ Las Escuelas	1	3	N
Casa de cultura Robledo	Robledo	C/ Los Tendales	1	3	N
Protección Civil	Villaobispo	C/ Real nº 29	1	3	N
Guardería la Cigüeña	Villaquilambre	El Camión s/n	1	10	N

4.2. Requisitos mínimos a cumplir.

Primero.- El adjudicatario deberá facilitar, como mínimo todos los servicios que en la actualidad tiene contratados el Ayuntamiento de Villaquilambre con el actual operador en cualquiera de sus edificios dentro del territorio municipal.

El adjudicatario asumirá todas las actuaciones necesarias para asumir este requisito (reprogramación, instalaciones y puesta en marcha, electrónica, incorporación de armarios rack, obra civil si fuese necesarios, etc.), bien mediante recursos propios o ajenos sin que ello suponga modificación alguna de la oferta y precios ofertados.

Se deberá asegurar la actualización (p.e. la tramitación inmediata de las bajas que se soliciten), el crecimiento y la evolución de la red de datos en función de la evolución tecnológica y de la propia evolución del Ayuntamiento de Villaquilambre a lo largo del periodo del contrato.

Segundo.- El adjudicatario estará obligado a realizar las bajas que se soliciten sin penalización ni coste alguno.

Tercero.- El adjudicatario estará obligado a realizar las altas nuevas que se le soliciten incrementando el valor del contrato únicamente por el precio del alta nueva (precio aportado en la oferta económica punto 1.11.3).

Cuarto.- Se deberá presentar un Plan de Migración para, en caso de resultar adjudicataria una operadora distinta de la actual, portar toda la red e infraestructura contratada a la suya propia, detallando los plazos necesarios para ello, que en ningún caso podrán superar los 2 meses, y minimizando la interrupción del servicio. Mientras se realiza la migración, el servicio lo continuará prestando el operador anterior y los costes derivados de esta migración los soportará el adjudicatario.

Quinto.- En el caso de que durante el plazo de vigencia del contrato exista una mejora tecnológica y/o económica en alguno de los servicios contratados, el Ayuntamiento podrá solicitar la migración a este nuevo tipo de servicio.

ANEXO AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

1.- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.

2.- Objeto del contrato:

Descripción: El objeto del Contrato es el servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre, con el fin de cubrir los servicios que actualmente están en funcionamiento, el suministro de todo el material necesario para su implantación, mejora y mantenimiento, así como la gestión de todos los sistemas que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas –PPT-.

Lugar: Término Municipal de Villaquilambre.

Plazo: Dos años a contar desde la fecha de formalización del mismo.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: El único criterio de adjudicación es el precio.

4.- Precio de licitación: Según los precios máximos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.- Garantías:

Garantía Provisional: El licitador deberá constituir una garantía provisional del 3% del presupuesto del contrato por cada lote por el que presente oferta.

Si presenta oferta al **lote I** deberá constituir garantía provisional por importe de **3.510,00 €**.

Si presenta oferta al **lote II** deberá constituir garantía provisional por importe de **360,00 €**.

Si presenta oferta a **ambos lotes** deberá constituir garantía provisional por importe de **3.870,00 €**.

Garantía Definitiva: El adjudicatario de cada lote del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información:

Entidad: Ayuntamiento de Villaquilambre, Registro municipal.

Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.

Localidad: 24193.- Villaquilambre (León).

Teléfono: 987 287 201.

Fax: 987 287 216.

Perfil de contratante: www.villaquilambre.es

Fecha límite de obtención de documentos e información: el mismo día que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos del contratista: Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

* Clasificación: Grupo: V, Subgrupo: 4, Categoría: A.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

Fecha límite: Finalizará a los 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Registro Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, de las 09:00 a las 14:00 horas. En el supuesto de no presentarse las propuestas en el Registro Municipal, los licitadores anunciarán la remisión de las ofertas en la forma establecida en el artículo 80.4 del R.D 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n

Localidad y Código Postal: Villaquilambre (León) CP 24193

9.- Apertura de Ofertas:

Entidad: Ayuntamiento de Villaquilambre.

Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.

Localidad: Villaquilambre.

Fecha: Primer martes hábil siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea festivo, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

Hora: 12:00 h.

3.2.- ESCRITO PRESENTADO HOY SOBRE LA READMISIÓN DEL TRABAJADOR. D. EDUARDO BLANCO

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana:

<<Se da cuenta del escrito presentado por EDUARDO BLANCO GONZALEZ en relación al procedimiento seguido a su instancia ante el Juzgado de lo Social nº2 de León, en el que se dice lo siguiente:

DIGO: Que por la Sentencia 57/2012, de 10 e febrero de 2012 del Juzgado de lo Social nº2 de León se estima la demanda declarando "La improcedencia del despido efectuando al actor en fecha 31 de agosto de 2011, condenando a la demandada a que previa opción del trabajador, lo readmita o le abone la indemnización fijada en el fallo" opción que realiza por este escrito dentro del plazo establecido, en el sentido de inclinarse por la readmisión.

Por lo expuesto SOLICITO que, habiendo por presentado este escrito, lo admita y en su virtud tenga por manifestada la opción a favor de la readmisión que tendrá carácter inmediato con todo lo demás que proceda en Derecho..

A La vista del mismo, de conformidad que consta informado en el expediente y con lo acordado por esta Junta de Gobierno Local en sesión de 15 de febrero.

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

UNICO.- Readmisión inmediata a su puesto de trabajo a partir del lunes 12 de marzo de 2012.

4.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE FAMILIA, MUJER Y FIESTA

4.1.- V CERTAMEN DE RELATOS CORTOS DE MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RELATOS Y ENTREGA DE PREMIO AL RELATO GANADOR

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Familia, Mujer y Fiestas:

<<Siendo antecedentes de esta propuesta:

Que dentro de las actuaciones a desarrollar en el I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Villaquilambre, se convocó el **V Certámen de Relatos Cortos de Mujer** con el que se pretende que se exprese toda mujer y todo hombre sensibilizado con la igualdad de oportunidades, la erradicación de la violencia de género ,así como destacar la importancia de las mujeres en la vida y en el trabajo , al tiempo que se quiere promocionar aspectos literarios y artísticos entre la población.

Que tal y como queda establecido en las bases de esta convocatoria:

BASE 8º Jurado: El Jurado del concurso será nombrado por la Concejala de Mujer, Familia y Fiestas, y estará formado por las representantes del Consejo de las Mujeres del Ayuntamiento, y por otras personas, que la Concejalía considere oportuno designar, pero relacionadas directamente con el mundo de la literatura propondrá la lista de ganadores a la Junta de Gobierno Local quien tiene la competencia para aprobar y resolver la adjudicación del resultado del concurso

Que se abrió plazo para la presentación de los relatos finalizando este el 2 de marzo del 2012 a las dos de la tarde, habiéndose presentado los siguientes relatos :

1. CAROLINA
2. FIDELIDAD
3. SU TROCITO DE CANCION
4. TIEMPO LIBRE
5. LA DESIGUAL IGUALDAD ACTUAL
6. PENSAMIENTOS DE UNA MUJER MODERNA
7. ¿ESTAS PREPARADA PARA QUE TE ROMPAN EL CORAZÓN?
8. UN MUNDO PARA ULLAH
9. ELLA
10. EL DIA A DÍA
11. EL VENDEDOR DE IGUALDAD
12. LA INAUGURACIÓN

Que en esta convocatoria, al igual que en la convocatoria anterior , y para agilizar los tramites en las decisiones propuestas por cada miembro del jurado, formado por las componentes del consejo de las Mujeres del Ayuntamiento de Villaquilambre y presidido por la Concejala de Mujer ,Familia y Fiestas para fallar el premio, se propuso su envío por correo electrónico habiendo recibido las propuestas pertinentes para decidir el relato ganador y el accésit , siendo el último día de recepción de resultados el 2 de marzo y que tal como figuraba en las bases la Concejala de Mujer ;Familia Y Fiestas ha designado como jurado a la Asociación de Amas de Casa de las Regueras (en su representación Marina Viñuela) y a la Coordinadora de Cultura de este Ayuntamiento

Que se han adoptado los criterios de valoración mencionados en las bases que se adjuntan a la presente propuesta ;una vez cuantificados todos los resultados de cada una de las pertenecientes al jurado , se propone que la adjudicación del premio y los accésit sean de la siguiente manera:

- Primer Premio: **ERNESTO TUBÍA LANDERAS, con la obra "EI DÍA A DÍA"**
- Accésit: **JUANI TORRIJOS DÍAZ ,con la obra "ELLA"**

Visto el resultado propuesto por el Jurado del Certamen de Relatos Cortos, se propone:

1. La aprobación de los relatos propuestos como ganador y el accésit
 - Primer Premio: **ERNESTO TUBÍA LANDERAS ,con la obra “EL DÍA A DÍA”**
 - Accésit: **JUANI TORRIJOS DÍAZ ,con la obra “ELLA”**
2. Aprobar la adjudicación del primer premio y el accésit por el “V Certamen de Relatos Cortos de Mujer “a las personas que se indican , procediendo a su notificación para la entrega de los premios correspondientes , que tal y como figuran en las bases del Certamen en la presente convocatoria consiste en los siguientes premios:

BASE 6º Premios: El Jurado propondrá a la Junta de Gobierno Local los relatos finalistas que mejor se ajusten a los criterios del concurso, tomando en consideración su calidad técnica y artística, y de ellas serán premiadas dos de la siguiente forma:

- o **Primer premio**, Diploma, publicación, material de escritorio y entrega de colección de libros.
- o **Accésit**, Diploma, publicación y entrega de material de escritura>>.

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.-La aprobación de los relatos propuestos como ganador y el accésit

- Primer Premio: **ERNESTO TUBÍA LANDERAS ,con la obra “EL DÍA A DÍA”**
- JUANI TORRIJOS DÍAZ ,con la obra “ELLA”**

SEGUNDO.- Aprobar la adjudicación del primer premio y del accésit por el “IV Certamen de Relatos Cortos de Mujer “a las personas que se indican , procediendo a su notificación para la entrega de los premios correspondientes , que tal y como figuran en las bases del Certamen en la presente convocatoria , consiste en los siguientes premios:

BASE 6º Premios: El Jurado propondrá a la Junta de Gobierno Local los relatos finalistas que mejor se ajusten a los criterios del concurso, tomando en consideración su calidad técnica y artística, y de ellas serán premiadas dos de la siguiente forma:

- o **Primer premio**, Diploma, publicación, material de escritura y entrega de colección de libros.

- o 1º accésit, Diploma, publicación y entrega de material de escritura.

5.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA

5.1.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y EL C.D. SKATE LEÓN-AÑO 2012

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deporte y Cultura:

<<Siendo antecedente de esta propuesta:

1. Visto el Informe adjunto del Técnico Coordinador de Deportes del Ayuntamiento de Villaquilambre de fecha de 20 de febrero de 2012, Asunto: CONVENIO COLABORACIÓN ENTRE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y EL CLUB DEPORTIVO SKATE LEÓN – AÑO 2012.

2. Que el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre tiene especial interés y considera esencial la labor de los Clubes Deportivos y su implicación en el fomento del Deporte así como la promoción del asociacionismo deportivo, con especial atención a aquellas entidades que atiendan al deporte para todos en el Municipio de Villaquilambre y según recoge la propia Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León en su artículo 7. c) y el Capítulo III. Los Clubes Deportivos.

3. Que el C.D. SKATE LEÓN tienen intención de desarrollar la Escuela Deportiva Municipal de SKATE y otras actividades relacionadas a partir del año 2012.

4. Se puede entender **que el Club Deportivo SKATE LEÓN con el correcto desarrollo de la EDM de SKATE cumple con una labor de interés público y social a favor del colectivo de niños/as y jóvenes, grupo de especial atención e importancia en nuestra sociedad y el Municipio de Villaquilambre, enseñándoles entre otros aspectos en el aprendizaje y formación de un deporte como el SKATE, ocupando de manera activa y saludable su tiempo libre y desarrollando sus capacidades físicas, psíquicas e interaccionado socialmente con personas de su edad con el consiguiente beneficio a todos los niveles en su formación personal.** Además, este Club Deportivo está legalmente constituido y dado de alta en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Castilla y León. Se da la circunstancia que es el único Club Deportivo de la provincia de León que desarrolla su actividad principal, el SKATE, dentro del Municipio de Villaquilambre.

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del [Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde](#) en la misma de

fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Suscribir un Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre y el Club Deportivo SKATE LEÓN – Año 2012, con CIF: G-24605743 y con el contenido que se expone a continuación:

❖ CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y EL CLUB DEPORTIVO SKATE LEÓN, AÑO 2012

Referencia: Club Deportivo SKATE LEÓN 2012

En Villaquilambre, ... de ... de 2012

REUNIDOS:

De una parte, D. Manuel García Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, con D.N.I.: 9.801.843-W, en nombre y representación de esta entidad con C.I.F.: P-2422600-C y con domicilio en la Plaza de la Constitución S/N, 24193, Villaquilambre (León) y en virtud de las facultades que tiene atribuidas y con capacidad legal suficiente.

Y por otra parte, D. Oscar Ugidos Sánchez con D.N.I.: 71.453.848-R, Presidente del Club Deportivo SKATE LEÓN, con capacidad legal suficiente, que actúa en nombre y representación de esta entidad fundada en León, en el año 2009, con CIF: G-24605743 y con domicilio en C/ Victoria 9, 2º D, Trobajo del Camino (León), correo electrónico: info@skateleon.es Web: www.skateleon.es

Ante mí, D. Miguel Hidalgo García, Secretario, que actúa como fedatario público,

MANIFIESTAN:

Establecer el presente Convenio como marco de colaboración, al objeto de promover la modalidad deportiva del SKATE en sus diferentes vertientes, en el Municipio de Villaquilambre.

Que el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre tiene especial interés y considera esencial la labor de los Clubes Deportivos y su implicación en el fomento de la actividad física y el Deporte entre toda la ciudadanía del Municipio de Villaquilambre así como la promoción del asociacionismo deportivo, con especial atención a aquellas entidades que atiendan al deporte para todos en el Municipio de Villaquilambre y según recoge la propia Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León en su artículo 7. c) y el Capítulo III. Los Clubes Deportivos. Se da la circunstancia que es el único Club Deportivo de la provincia de León que desarrolla su actividad principal, el SKATE, dentro del Municipio de Villaquilambre.

Que el Club Deportivo SKATE LEÓN lleva desarrollando desde el año 2009 la modalidad deportiva de SKATE en la provincia de León y tiene intención de comenzar a impartir a partir de 2012 la Escuela Deportiva Municipal de SKATE.

Se entiende que el Club Deportivo SKATE LEÓN cumple con una labor de interés público y social ya que oferta su actividad a favor del colectivo de niños/as y jóvenes, grupo de especial atención e importancia en nuestra sociedad y el Municipio de Villaquilambre, enseñándoles entre otros aspectos en el aprendizaje y formación de un deporte como el SKATE, ocupando de manera activa y saludable su tiempo libre y desarrollando sus capacidades físicas, psíquicas e interaccionando socialmente con personas de su edad con el consiguiente beneficio a todos los niveles en su formación personal. Además, este Club Deportivo está legalmente constituido y dado de alta en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Castilla y León.

Que de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual establece en su art. 25.2.m:

“El Municipio ejercerá en todo caso competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la siguiente materia:

- actividades e instalaciones culturales y deportivas, ocupación del tiempo libre, turismo”.

y en su art. 28 establece:

“Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras administraciones públicas y, en particular, los relativos a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente”.

Que el Club Deportivo SKATE LEÓN tiene la voluntad de promover la práctica de la modalidad deportiva del SKATE en el término municipal de Villaquilambre, lo cual recogen sus estatutos al describir su actividad principal y ello en base a las siguientes **ESTIPULACIONES, ACUERDAN:**

1º.- Es objeto de este Convenio el desarrollo de la Escuela Municipal de SKATE en el Municipio de Villaquilambre y otras actividades relacionadas por parte del Club Deportivo SKATE LEÓN, con la colaboración del Ayuntamiento de Villaquilambre.

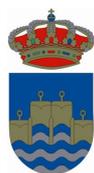
2º.- El Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre y el Club Deportivo SKATE LEÓN colaborarán en todo momento, de acuerdo con los principios de coordinación, eficacia y buena fe, para que las actividades y prestaciones de este Convenio puedan desarrollarse con éxito.

3º.- El Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre para la correcta ejecución del presente Convenio se compromete a:

- a) Ceder al Club Deportivo SKATE LEÓN las instalaciones deportivas que sean de titularidad municipal para la práctica deportiva de SKATE en el horario de desarrollo de las actividades de la Escuela Deportiva Municipal de SKATE (entendidas como interés público y social) y otras actividades en colaboración con el Ayuntamiento de Villaquilambre. La única condición será que en la actividad haya un mínimo del 75 % de participantes empadronados/as en el Municipio de Villaquilambre.
- b) Cesión al Club Deportivo de una de las casetas del Centro Joven de Navatejera como sede social, el cuál comunicará días y horarios de utilización y uso.

4º.- El Club Deportivo SKATE LEÓN se compromete a:

- a) Desarrollar la Escuela Deportiva Municipal de SKATE presentando anualmente proyecto de la misma en la que se recojan diferentes apartados como sus objetivos (generales y específicos), recursos materiales y técnicos, instalaciones, presupuestos de ingresos y gastos, planificación y temporalización de la Escuela y otras actividades y eventos deportivos a desarrollar. A efectos federativos, publicitarios e informativos se denominará “Escuela Deportiva Municipal de SKATE – Ayuntamiento de Villaquilambre”. El desarrollo de la Escuela quedará supeditado a la disponibilidad por parte del Club de personal y/o material necesario para la realización de la/s actividad/es, lo que comunicará con suficiente antelación al Ayuntamiento.
- b) Organizar durante la vigencia del Convenio diferentes actividades y eventos deportivos (mínimo 3) dentro del Municipio de Villaquilambre, para el fomento y práctica de la SKATE en particular y el deporte en general, sin coste para el Ayuntamiento de Villaquilambre. El Club comunicará con la suficiente antelación las actividades y eventos a realizar.
- c) Presentar en el Ayuntamiento, un informe/memoria sobre las actuaciones realizadas y la evolución de la Escuela Deportiva Municipal de SKATE, un mes antes de la finalización de la vigencia del Convenio.
- d) Presentar anualmente foto, video o a través de cualquier otro medio, prueba en la que se vea publicitado el escudo del Ayuntamiento de Villaquilambre – Concejalía de Deportes y Juventud en las equipaciones y demás material deportivo.



Ayuntamiento de Villaquilambre

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y CULTURA

- e) Presentar dentro del último mes anterior a la finalización de la vigencia del Convenio, el Proyecto de la Escuela Deportiva Municipal de SKATE para el año siguiente, así como el detalle de eventos y pruebas deportivas que se van a realizar en ese año, para valorar el Ayuntamiento de Villaquilambre la prórroga o firma de un nuevo Convenio de Colaboración.
- f) Cumplir con los requisitos de imagen corporativa, de actitud y filosofía común que se presentan en el Anexo I.
- g) Contratar un seguro de accidentes deportivo que cubra cualquier accidente que se produzca durante la actividad así como un seguro de responsabilidad civil.
- h) Que los Entrenadores/Monitores Deportivos posean el título, al menos, básico de la disciplina en la que vayan a impartir enseñanzas o acrediten un cierto nivel de experiencia para la impartición de la actividad por organismo oficial.

5º- Se constituirá una comisión de seguimiento e interpretación del presente Convenio de Colaboración integrado por el Alcalde, la Concejala de Deportes, el Técnico Coordinador de Deportes y el Presidente del Club Deportivo SKATE LEÓN.

6º- Extinción del convenio. El presente convenio se extinguirá al finalizar el periodo de vigencia del mismo. No obstante, también se extinguirá el Convenio por las siguientes causas:

- a) Por imposibilidad, debidamente acreditada, de cumplir el objeto del convenio.
- b) Por desistimiento de una de las partes, que deberá comunicarse a la otra por escrito con dos meses de antelación.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes en el presente convenio, sin perjuicio de la responsabilidad en que se incurra por daños y perjuicios.

La extinción del convenio conllevará que cada parte asuma las obligaciones que ha adquirido en relación a la otra y con terceros en su caso, todo ello sin perjuicio de la indemnización que por daños y perjuicios haya de hacer frente la parte incumplidora en los supuestos previstos en los apartados b) y c) mencionados en esta cláusula.

7º.- Este convenio tiene vigencia desde el ... de ... de 2012 al 31 de diciembre 2012. No obstante, este Convenio de Colaboración podrá ser objeto de una prórroga de duración anual, si se comunica por escrito con un mes de antelación antes de la finalización del mismo, por una de las dos partes y es aceptado por la otra o si existe voluntad de continuar con la colaboración entre ambas partes. Estas prórrogas únicamente estarán supeditadas al acuerdo del órgano municipal competente y la correspondiente consignación en el Presupuesto Municipal para la anualidad objeto de prórroga si existe componente económico.

8º.- El incumplimiento de las condiciones recogidas en la cláusula cuarta supondrá la pérdida de los derechos, beneficios o aportaciones recibidas hasta ese momento por el Club.

9º.- Todos los litigios, pleitos o cuestiones litigiosas que se deriven de este convenio han de ser resueltos por la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. Según la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su art. 10.1.a:

“La Sala de lo contencioso-administrativo conocerá en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con los actos de las Entidades Locales y de las administraciones de las

Comunidades Autónomas cuyo conocimiento no esté atribuido a los Juzgados de lo Contencioso-administrativo”.

Como prueba de conformidad, las partes signan este Convenio, por duplicado, en lugar y fechas indicadas en el encabezamiento.

Alcalde-Presidente del
Ayto. de Villaquilambre

Presidente del CLUB DEPORTIVO
SKATE LEÓN

Fdo.: D. Manuel García Martínez

Fdo.: D. Oscar Ugidos Sánchez

El Secretario

Fdo.: D. Miguel Hidalgo García

❖ **ANEXO I**

NORMATIVA A CUMPLIR POR EL CLUB DEPORTIVO SKATE LEÓN EN CUESTIONES DE IMAGEN CORPORATIVA, ACTITUD Y FILOSOFÍA COMÚN.

IMAGEN CORPORATIVA:

1. Representación del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre en todos los actos relacionados con la EDM de SKATE objetos del presente Convenio.
2. El Club Deportivo SKATE LEÓN publicitará los anagramas que el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre designe:
- ✓ El nombre del Ayuntamiento de Villaquilambre y su escudo oficial, que será colocada en la equipación oficial del Club Deportivo (parte delantera y trasera).



- ✓ También se serigrafiará en otras prendas deportivas de la EDM de SKATE.
- ✓ En cada cartel o documento gráfico elaborado por el Club Deportivo SKATE LEÓN y que esté relacionado con la EDM de SKATE.

* Nota: El Club Deportivo SKATE LEÓN presentará al Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre muestras/fotografías de lo estipulado en este apartado al final de cada año.

3. El Club Deportivo SKATE LEÓN podrá incluir publicidad de otros sponsors, siempre que respete con carácter prioritario la publicidad y los espacios reservados para el Ayuntamiento de Villaquilambre y su/s patrocinador/es designados si los hubiese.
4. Los/as diferentes componentes de la EDM de SKATE (participantes, técnicos/as, delegados/as...) deberán llevar la indumentaria oficial (principalmente en equipaciones deportivas oficiales, chandals y similares) a actos oficiales, competiciones y presentaciones oficiales con los medios de comunicación y siempre que así se lo solicite el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre.
5. El Club Deportivo SKATE LEÓN incluirá dentro de su página Web la colaboración y patrocinio del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE – CONCEJALÍA DE DEPORTES

Y JUVENTUD. Incluirá además su escudo oficial, contenidos, pruebas y material fotográfico del desarrollo de la EDM de SKATE.

ACTITUD Y FILOSOFÍA COMÚN

- El Club Deportivo SKATE LEÓN y sus componentes deberán tener una actitud correcta y respetuosa con los diferentes estamentos de la competición oficial en la que participe (otros Clubes Deportivos, colectivo arbitral, público u organismos federativos) a lo largo de la temporada y en cualquier actividad o evento en el que represente al Ayuntamiento de Villaquilambre.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo al Club Deportivo SKATE LEÓN, con CIF: G-24605743 y con domicilio en C/ Victoria 9, 2º D, Trobajo del Camino, C.P.: 24010 y fijar fecha para firmar el Convenio de Colaboración entre ambas partes.

6.- DACIÓN DE CUENTA DE INFORMES Y NOTAS JURÍDICAS DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.

6.1.- SOBRE RESOLUCIÓN QUE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL INICIAL A INSTANCIA DE DÑA JULIA PESQUERA ESCOHOTADO

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Asesoría Jurídica Municipal:

<<Visto el expediente administrativo tramitado a instancia de DÑA. JULIA PESQUERA ESCOHOTADO.

A) Antecedentes de Hecho.-

Primero.- Resultando que mediante reclamación por DÑA. JULIA PESQUERA ESCOHOTADO se solicitó el reconocimiento y la efectividad del derecho a una indemnización de 7.694, 41 € por los daños sufridos como consecuencia de caída sufrida el día 25 de diciembre de 2009.

Segundo.- Acordada la iniciación del expediente se realizaron los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los daños en cuya virtud se pudiera dictar resolución, o en su caso acuerdo indemnizatorio.

Tercero.- Resultando que una vez notificada la propuesta de resolución por el reclamante no se presentan alegaciones.

Cuarto.- Evacuado el trámite preceptivo por el órgano consultivo de la Comunidad Autónoma se informa:

“En cuanto al fondo del asunto, comprobadas la realidad y certeza del daño patrimonial sufrido, la única cuestión planteada consiste en determinar si el expresado daño fue o no consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio público, requisitos indispensable para el nacimiento de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

La reclamante alega que los daños se produjeron a consecuencia de una caída por el hielo que había acumulado en la calzada y pegado a la acera.

El informe Policial señala que "No consta intervención de esta fuerza en el asunto referido y tampoco conocimiento sobre el mismo". En igual sentido se expresa el técnico municipal al señalar que no tuvo conocimiento sobre el mismo". En igual sentido se expresa el técnico municipal al señalar que no tuvo conocimiento de los hechos.

Como es sabido, la carga de la prueba pesa sobre la parte reclamante de acuerdo con los viejos aforismos necessitas probandi incumbit ei qui agit y onus probandi incumbit actori, con el art. 217 de la Ley de Enjuiciamiento Civi y con lo que, más específicamente para el régimen de la responsabilidad objetiva de la Administración, dispone el art. 6.1 del Régimen de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

La cuestión se centra, por tanto, e comprobar si la caída se produjo conforme relata la reclamante, a lo que ha de responderse de forma negativa, ya que la única prueba existente al respecto es su propia declaración. Debe destacarse que la reclamante no ha solicitado como prueba la toma de declaración de testigos, ni ha realizado alegación alguna en el trámite de audiencia sobre la práctica de dicha testifical, o propuesto o aportado cualquier otra prueba que lleve el convencimiento de que la caída se produjo según su versión. Por tanto, al no presentar ningún otro principio de prueba que permita demostrar la veracidad y el alcance de sus afirmaciones, no pueden considerarse acreditado que la caída sufrida fuera debida a las circunstancias que se señalan en el escrito de reclamación.

Por otra parte, como recoge la propuesta de resolución, no se puede exigir al Ayuntamiento que en todo omento y lugar elimine las placas de hielo producidas por las bajas temperaturas, que la asunción de esta obligación con tal alcance excedería de la diligencia exigible a la Administración Local en el cumplimiento de la obligación de mantener las vías en un estado correcto para la circulación de vehiculos y personal.

Por ello, a la luz de lo expuesto, al no considerarse probada la existencia de un título de imputación adecuado que permita responsabilidad al Ayuntamiento de las consecuencias derivadas de la caída sufrida por la interesada, la reclamación debe desestimarse".

Informando en apartado III CONCLUSIONES que: " *Procede dictar resolución desestimatoria en el procedimiento de responsabilidad patrimonial iniciado como consecuencia de la reclamación presentada por Dña. Julia Pesquera Escohotado, debido a los daños sufridos en una caída por el mal estado de la calzada "*.

B) Fundamentos jurídicos.-

Considerando que en base a las consideraciones jurídicas contenidas en el Dictamen del Consejo Consultivo procede dictar resolución desestimatoria.>>

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del [Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde](#) en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Desestimar la pretensión aducida por DÑA. JULIA PESQUERA ESCOHOTADO con domicilio a efectos de notificación en C/ Marcelo Usera nº 155 5ª Dcha 28056 Madrid, de conformidad con los antecedentes obrantes en la presente resolución.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Compañía de Seguros (MAPFRE – EMPRESAS C/ Nava nº 13 33006 Oviedo) con la que esta administración tiene concertada la póliza de responsabilidad y a la empresa concesionaria del servicio de limpieza viaria y recogida de basuras SERALIA S.A Polígono Industrial de Onzonilla Fase II C/ 5 Parcela M 35 24231 Onzonilla

6.2.- SOBRE LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EFECTUADA POR DÑA. REGINA PASCUAL ESPINO

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Asesoría Jurídica Municipal:

<<Con fecha 20 de octubre de 2011 se registra de entrada en esta Administración subsanación de deficiencias a la reclamación de DÑA. REGINA PASCUAL ESPINO por los hechos consistentes en:

- Caída sufrida el día 9 de agosto de 2011 a la altura del nº 30 de la C/ La Industria de Villaobispo de las Regueras como consecuencia del mal estado de la acera del margen derecho -

Considerando que el art. 6 del R.D. 429/93 por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, establece que la reclamación de responsabilidad que se presente deberá indicar: las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunas y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante. A la vista de la reclamación presentada por DÑA. REGINA PASCUAL ESPINO procede declarar la admisión de la misma y declarar la iniciación del oportuno expediente de responsabilidad patrimonial.

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Admitir la reclamación de responsabilidad patrimonial a instancia de D^{ÑA}. REGINA PASCUAL ESPINO sobre daños sufridos por caída en la C/ la Industria de la localidad de Villaobispo de las Regueras.

Segundo.- Incoar y ordenar la tramitación de del expediente de responsabilidad patrimonial de acuerdo a las previsiones contenidas en el R.D. 429/93 por el que se aprueba el Reglamento de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Nombrar instructor del expediente de responsabilidad patrimonial a D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA (Concejal Delegado de Infraestructuras) y Secretario a JORGE LOZANO ALLER (Vicesecretario Municipal).

Cuarto.- Notificar la presente resolución a D^{ÑA}. REGINA PASCUAL ESPINO C/ Menéndez Pelayo nº 1 Bajo 24193 Villaobispo de las Regueras, con ofrecimiento de los recursos que en su derecho hubiere lugar y con la indicación de poder recusar la instrucción y secretaría nombradas.

Quinto.- Notificar la presente resolución a la Entidad con la que esta Administración tiene concertada la cobertura de siniestros derivados de la reclamación (MAPFRE EMPRESAS, C/ Nava nº 18 33006 Oviedo).

6.3.- SOBRE LA RESOLUCIÓN QUE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL INICIADO A INSTANCIA DE D^{ÑA}. MARIA ISABEL DOMINGUEZ HERNANDEZ

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Asesoría Jurídica Municipal:

<<Visto el expediente administrativo tramitado en relación a la reclamación por responsabilidad patrimonial presentada por D^{ÑA}. MARIA ISABEL DOMINGUEZ HERNÁNDEZ el 30 de mayo de 2011.

A) Antecedentes de Hecho.-

Primero.- Resultando que en la reclamación D^{ÑA}. MARIA ISABEL DOMINGUEZ HERNÁNDEZ solicita el reconocimiento y efectividad del derecho a una indemnización por los daños sufridos al golpearse contra una señal de paso de peatones, ascendiendo los daños reclamados a la cantidad de 429, 75 € + 100, 40 € (Gastos médicos del Complejo Asistencial Universitario de León).

Segundo.- Acordando la iniciación del expediente se realizaron los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los daños en cuya virtud se pudiera dictar resolución, o en su caso acuerdo indemnizatorio.

Tercero.- Resultando que una vez notificada la propuesta de resolución por el reclamante no se presentan alegaciones.

Cuarto.- Solicitado el trámite preceptivo por el órgano consultivo de la Comunidad Autónoma dictamina que inadmite a trámite al tenerse en cuenta que los procedimientos de responsabilidad patrimonial no necesitan dictamen de este Consejo Consultivo cuando su cuantía no sea igual o superior a 1.000 euros, en virtud de la modificación introducida en el artículo 4.1.h de la Ley 1/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo Consultivo de Castilla y León, por la Ley 5/2011, de 19 de septiembre, por la que se introducen modificaciones relativas a la organización y funcionamiento de los Consejos Consultivos y de Cuentas y al Gobierno y Administración de la Comunidad.

B) Fundamentos jurídicos.-

Considerando que habiéndose tramitado el procedimiento, y de conformidad con los requisitos establecidos en el art. 139 de la Ley 30/92, sobre responsabilidad patrimonial, y de acuerdo a lo informado por los Servicios Técnicos no queda acreditado que los daños causados hayan sido producidos por el servicio público al que se refiere la reclamación.

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Desestimar la pretensión aducida por D^{ÑA}. M^a ISABEL DOMINGUEZ HERNÁNDEZ con domicilio a efectos de notificación en C/ Fernando de los Ríos nº 4 24197 Villarodrigo de las Regueras , de conformidad con los antecedentes obrantes en el expediente.

Segundo- Dar traslado del presente acuerdo a la reclamante y a la Compañía de Seguros MAPFRE – EMPRESAS C/ Nava nº 13 33006 Oviedo) con la que esta Administración tiene concertada la póliza de responsabilidad.

6.4.- SOBRE LA RESOLUCIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EFECTUADA POR D^{ÑA}. EVANGELINA CASTRO CASTRO.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Asesoría Jurídica Municipal:

<<Con fecha 29 de diciembre de 2012 se registra de entrada en esta Administración reclamación de D^{ÑA}. EVANGELINA CASTRO CASTRO por medio de la cual reclama la cantidad de 3.621, 38 €, como consecuencia de los daños sufridos el día 28 de septiembre de 2011 tropezó en la C/ las Fuentes de la localidad de Villaobispo de las Regueras con un resalte existe en la acera.

Considerando que el art. 6 del R.D. 429/93 por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, establece que la reclamación de responsabilidad que se presente deberá indicar: las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunas y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante. A la vista de la reclamación presentada por DÑA. EVANGELINA CASTRO CASTRO procede declarar la admisión de la misma y declarar la iniciación del oportuno expediente de responsabilidad patrimonial>>.

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del [Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde](#) en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Admitir la reclamación de responsabilidad patrimonial a instancia de DÑA. EVANGELINA CASTRO CASTRO sobre daños sufridos en su persona por caída en la C/ Las Fuentes de la localidad de Villaobispo de las Regueras.

Segundo.- Incoar y ordenar la tramitación de del expediente de responsabilidad patrimonial de acuerdo a las previsiones contenidas en el R.D. 429/93 por el que se aprueba el Reglamento de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Nombrar instructor del expediente de responsabilidad patrimonial a D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA (Concejal Delegado de Infraestructuras) y Secretario a JORGE LOZANO ALLER (Vicesecretario Municipal).

Cuarto.- Notificar la presente resolución a DÑA. EVANGELINA CASTRO CASTRO con domicilio a efectos de notificación el del Abogado DÑA. VICTORINA FERNANDEZ VALLE Avda. Roma nº 10 2º C de la localidad de León, con ofrecimiento de los recursos que en su derecho hubiere lugar y con la indicación de poder recusar la instrucción y secretaría nombradas.

Quinto.- Notificar la presente resolución a la Entidad con la que esta Administración tiene concertada la cobertura de siniestros derivados de la reclamación (MAPFRE EMPRESAS, C/ Nava nº 18 33006 Oviedo).

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las 18 horas y 30 minutos de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Secretario certifico.

**V° B°
EL ALCALDE,**

Fdo. Manuel Garcia Martínez

EL SECRETARIO,

Fdo. Miguel Hidalgo García