

## **ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL DÍA 20 de MARZO DE 2014**

En Villaquilambre, y siendo las 12:00 hs. del día 20 de marzo de 2014, 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<sup>er</sup> Teniente de Alcalde
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> MILAGROS GORDALIZA VALBUENA – 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde.
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 3<sup>er</sup> Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M<sup>a</sup> FERNANDEZ GARCIA.-4<sup>o</sup> Teniente de Alcalde
- D<sup>a</sup> ANA ISABEL SÁNCHEZ VALBUENA – 5<sup>a</sup> Teniente de Alcalde

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN OLAIZ GARCIA, 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<sup>a</sup>. Luisa de la Fuente Rodríguez, Interventora municipal.

Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión extraordinaria 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.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE MUJER, FAMILIA, TURISMO Y FIESTAS.**

##### **1.1 MODIFICACION DE LA ORDENANZA XXXIII REGULADORA DE LOS PRECIOS PUBLICOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPALES, EN SU ART.4.3 APARTADOS A Y B.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada en la Concejalía de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas.

<<Teniendo en cuenta la siguiente **NORMATIVA:**

El **Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en su capítulo VI referido a los precios públicos.

**Artículo 41:** *“Las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B de esta Ley”.*

**Artículo 43:** *“Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos”.*

**Artículo 44:** 1. *“El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada”.* 2. *“Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera”.*

**Artículo 45:** *“Las entidades locales podrán exigir los precios públicos en régimen de autoliquidación”.*

**Artículo 46:** 1. *“La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien las entidades podrán exigir el depósito previo de su importe total o parcial”.* 2. *“Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente”.* 3. *“Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio”.*

**Artículo 47:** El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La **Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos**, establece:

**Artículo 19: 2.** *“En general y con arreglo a lo previsto en el párrafo siguiente, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida”.* 3. *“Para la determinación de dicho importe se tomarán en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto con cargo al cual se satisfagan”.*

Siendo **ANTECEDENTES** de esta propuesta:

La Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de los Centros Municipales de Educación Infantiles (0-3 años) fue aprobada inicialmente, en sesión plenaria 1 de septiembre de 2005 y expuesta al público, mediante anuncio publicado en el BOP N° 206 de 26 de septiembre de

2005 no habiéndose presentado reclamaciones, se publica el texto íntegro en el BOP N° 251 de 1 de diciembre de 2005.

Posteriormente se modificó en acuerdo plenario la presente Ordenanza, aprobada inicialmente en sesión plenaria de fecha 8 de noviembre de 2007 y publicado anuncio en el BOP 230 de 29 de noviembre de 2007. No habiéndose presentado alegaciones el acuerdo de modificación de la ordenanza se eleva a definitivo, publicándose la ordenanza íntegramente en el BOP n° 17 de fecha 25 de enero de 2008.

Seguidamente, se modificaron de nuevo los precios públicos y se publicaron en el BOP n° 163 de 28 de agosto de 2009.

Con fecha 5 de febrero de 2013, se modifica la ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios prestados en las Escuelas Municipales de Educación Infantil (0-3 años), previa información del dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda de fecha 5 de febrero de 2013, derogando esta nueva ordenanza a las anteriormente publicadas (BOP n° 17 de fecha 25 de enero de 2008 /BOP n° 163 de 28 de agosto de 2009), publicándose definitivamente en el BOP 46 de 7 de marzo de 2013, siendo la ordenanza de precios públicos actualmente en vigor.

Atendiendo a las indicaciones de la Concejala de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas, se han revisado los baremos económicos a partir de los cuales se calcula la renta per cápita de la unidad familiar, ajustándolo a la realidad económica de muchas familias, proponiendo la modificación del art. 4.3. A y B de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por los Servicios Prestados en las Escuelas de Educación Infantil Municipales (0-3 años) BOP 46 de 7 de marzo, permaneciendo en vigor el resto del articulado.

Teniendo en cuenta el estudio económico del servicio realizado por Servicios Sociales y el informe de intervención, la modificación del art. 4.3 en sus apartados A relativos a los servicios de Jornada Completa y B de media Jornada, quedaría redactado como sigue:

Artículo 4. 3 "Se establece las siguientes cuotas, atendiendo a la renta per cápita y servicios solicitados:

- A) Por **servicio de Jornada Completa**, aplicando los siguientes porcentajes, teniendo en cuenta que la media del coste por plaza y menor asciende a 375€/mes.

Renta per cápita(1*)	Porcentaje bonificación coste por plaza	Porcentaje coste por plaza de los padres	Tarifa incremento Jornada Completa
Hasta 240 €	80 %	20 %	75
De 241 € a 300 €	75 %	25 %	93,75
De 301 € a 360 €	70 %	30 %	112,50
De 361 € a 420 €	60 %	40 %	150
De 421 € a 480 €	55 %	45 %	168,75
De 481 € a 580 €	45 %	55 %	206,25€
De 581 € a 685 €	40 %	60 %	225
De 686 € a 900 €	35 %	65 %	243,75
De 901 a 1000 €	30 %	70 %	262,50
De 1001€ en adelante	25 %	75 %	281,25

(1\*) Renta per cápita: dicha renta se obtendrá tomando en consideración "La suma de las bases imponibles general y de ahorro" de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas, referidas al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación de la solicitud, divididos entre catorce mensualidades y entre el número de miembros de la unidad familiar.

B) En los **servicios de Media Jornada**, regirán las mismas tarifas de jornada completa, aplicando sobre las mismas un descuento del 35% :

Renta per cápita(2*)	Jornada Completa	% Descuento	Tarifa media jornada
Hasta 240 €	75	35%	48,75
De 241 € a 300 €	93,75	35%	60,93
De 301 € a 360 €	112,50	35%	73,12
De 361 € a 420 €	150	35%	97,50
De 421 € a 480 €	168,75	35%	109,68
De 481 € a 580 €	206,25€	35%	134,06
De 581 € a 685 €	225	35%	146,25
De 686 € a 900 €	243,75	35%	158,43
De 901 a 1000 €	262,50	35%	170,62
De 1001€ en adelante	281,25	35%	182,81

(2\*) Renta per cápita: dicha renta se obtendrá tomando en consideración "La suma de las bases imponibles general y de ahorro" de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas, referidas al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación de la solicitud, divididos entre catorce mensualidades y entre el número de miembros de la unidad familiar.

**Disposición Final:** La modificación del art.4.3 en sus apartados A y B de la Ordenanza relativa a los Precios Públicos por el servicio prestados en las Escuelas de Educación Infantil, publicado en BOP 46 de 7 de marzo 2013, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, pero las nuevas cuotas no se aplicarán hasta el nuevo curso escolar 2014/15 y en adelante, derogándose el art. 4.3 en sus apartado A y B publicado BOP 46 de 7 marzo 2013. >>

**Interviene el Secretario y manifiesta que obra en el expediente informe de fiscalización, del cual se destaca:**

*" La normativa y las instrucciones emitidas por el ministerio de hacienda para la elaboración de los planes de ajuste incluían la mención expresa de que los precios públicos deben cubrir el coste total de los servicios. En el caso de*

*que existan rebajas que impliquen disminución de la recaudación, deben aprobarse simultáneamente medidas de reducción de gastos que compensen la pérdida de ingresos, lo cual debe tenerse en cuenta para el caso en el que la ampliación de los tramos, suponga una disminución considerable de la recaudación.*

*La falta de demanda de los servicios de escuelas infantiles debe ser objeto de análisis teniendo en cuenta que no se trata de un servicio propio y que tiene un coste muy elevado para el Ayuntamiento, si persiste la escasa demanda a partir del 2014 puede ser considerado por el titular de la competencia un servicio no eficiente. "*

**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 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Aprobar la modificación del art. 4.3 en sus apartados A y B de la XXXIII. ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INFANTIL (0-3 AÑOS) y publicada en BOP 46 de 7 marzo 2013, según se ha redactado en esta propuesta, quedando el resto del articulado vigente.

**Segundo.-** Aprobar y dotar los créditos necesarios para cubrir la diferencia que resulte entre el gasto de la prestación del servicio y los ingresos obtenidos por los precios públicos, al concurrir razones de interés social que justifican el establecimiento del precio público por debajo del coste real del servicio, según se establece en el art.44.2 2/2004 de 5 marzo por el que se regula el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

**Tercero.-**Ordenar a los servicios sociales la publicación en el BOP León del edicto indicativo de la aprobación de la modificación del art.4.3 en sus apartados A y B de la ordenanza reguladora de precios públicos por los servicios prestados en los centros municipales de educación infantil (0-3 años) BOP 46 de 7 de marzo 2013.

**Cuarto.-** La aplicación de la modificación art.4.3 en sus apartados A y B, ordenanza reguladora de precios públicos por los servicios prestados en los centros municipales de educación infantil (0-3 años) BOP 46 de 7 de marzo 2013, entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, pero el nuevo baremo no se aplicará hasta el nuevo curso escolar 2014/15 y en adelante, derogándose el art. 4.3 en sus apartado A y B publicado BOP 46 de 7 marzo 2013.

## **1.2 APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y LAS JUNTAS VECINALES SOBRE FIESTAS PATRONALES.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada en la Concejalía de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas.

<< Visto el informe emitido por la técnica coordinadora de educación, cultura y fiestas y que se transcribe seguidamente,

Considerando que el Ayuntamiento de Villaquilambre -a través de la concejalía delegada de mujer, familia, turismo y fiestas- tiene entre otros fines, el fomento, desarrollo y protección de la cultura tradicional de las localidades que integran el municipio facilitando la participación de los vecinos en la vida cultural y social y contribuyendo de esta forma a la satisfacción de las aspiraciones de la comunidad. La preservación de las tradiciones culturales y festejos populares contribuye a crear un carácter diferenciador del municipio como destino alternativo de ocio tradicional.

Considerando que las Juntas vecinales como titulares de la competencia sobre organización de actividades, celebraciones, acontecimientos y eventos que giran en torno a manifestaciones de interés cultural, lúdico y folclórico, organiza cada año las fiestas patronales de su localidad como cauce de participación ciudadana en el fomento de la identidad cultural de la comunidad vecinal.

Teniendo en cuenta que las Juntas vecinales son conscientes de la limitación de recursos para atender este tipo de actividades deducida del plan de ajuste aprobado por el Pleno municipal con fecha 29 de marzo de 2012, que ha reducido en un 40% los recursos disponibles para actividades de fomento, y la necesidad de coordinar los eventos organizados de forma que se dé cobertura al periodo estival en ofertas culturales y de ocio tradicional dirigidos a los vecinos de las diez localidades integrantes del municipio de Villaquilambre. La limitación presupuestaria y la eficiente asignación del gasto público aconsejan realizar las contrataciones de las orquestas y animaciones musicales de forma centralizada desde el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo ésta la aportación que realiza.

A la vista de lo dispuesto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento, que conceptúa en su artículo 2.1 la subvención como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de las administraciones públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, acción, conducta o situación financiera tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

Por su parte, la DA 5ª del precitado texto legal regula las “ayudas en especie” disponiendo en su apartado segundo que se aplicará la Ley General de Subvenciones a las “ayudas que consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero”.

Se informa favorable la formalización de un Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y las Juntas Vecinales según se detalla seguidamente:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Y LA JUNTA VECINAL DE .....**

En Villaquilambre, a ..... de 2014.

**INTERVIENEN:**

**De una parte,** D. Manuel García Martínez, con DNI 9.801.843W Alcalde en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, con CIF P2422600C, que actúa en ejercicio de la competencia que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Y de otra,**

D./Dña. ...., con DNI ..... Presidente/a de la Junta Vecinal de ..... con CIF ....., que actúa en ejercicio de la competencia que le confiere el artículo 61.1 de la Ley 1/1998 de Régimen Local de Castilla y León, en relación con el Artículo 21 de la Ley 7/85.

Y ante mí, D. Miguel Hidalgo García, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, que actúo en este acto como fedatario público.

Las partes se reconocen capacidad suficiente para suscribir el presente convenio de colaboración y en su virtud,

#### **EXPONEN:**

**PRIMERO.-** Que el Ayuntamiento de Villaquilambre -a través de la concejalía delegada de mujer, familia, turismo y fiestas- tiene entre otros fines, el fomento, desarrollo y protección de la cultura tradicional de las localidades que integran el municipio facilitando la participación de los vecinos en la vida cultural y social y contribuyendo de esta forma a la satisfacción de las aspiraciones de la comunidad. La preservación de las tradiciones culturales y festejos populares contribuye a crear un carácter diferenciador del municipio como destino alternativo de ocio tradicional.

**SEGUNDO.-** Que las Juntas vecinales como titulares de la competencia sobre organización de actividades, celebraciones, acontecimientos y eventos que giran en torno a manifestaciones de interés cultural, lúdico y folclórico, organiza cada año las fiestas patronales de su localidad como cauce de participación ciudadana en el fomento de la identidad cultural de la comunidad vecinal.

**TERCERO.-** Todas las entidades firmantes del presente convenio son conscientes de la limitación de recursos para atender este tipo de actividades deducida del plan de ajuste aprobado por el Pleno municipal con fecha 29 de marzo de 2012, que ha reducido en un 40% los recursos disponibles para actividades de fomento, y la necesidad de coordinar los eventos organizados de forma que se dé cobertura al periodo estival en ofertas culturales y de ocio tradicional dirigidos a los vecinos de las diez localidades integrantes del municipio de Villaquilambre.

La limitación presupuestaria y la eficiente asignación del gasto público aconsejan realizar las contrataciones de las orquestas y animaciones musicales de forma centralizada desde el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo ésta la aportación que realiza.

**CUARTO.-** La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento, conceptúa en su artículo 2.1 la subvención como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de las administraciones públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, acción, conducta o situación financiera tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

Por su parte, la DA 5ª del precitado texto legal regula las “ayudas en especie” disponiendo en su apartado segundo que se aplicará la Ley General de Subvenciones a las “ayudas que consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero”.

Por ello:

- En cumplimiento del artículo 10 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en aplicación de las previsiones del artículo 68.1 de la Ley 1/98 de Régimen Local de Castilla y León, en el marco de los artículos 6 y ss. de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.
- Para garantizar que las Juntas Vecinales integrantes del municipio de Villaquilambre realicen las actividades propias de su competencia contando con los recursos a que se refiere el artículo 68.1 de la Ley 1/98 de Régimen Local de Castilla y León.
- Para la coordinación entre las Entidades, del ejercicio de las competencias respectivas sobre las materias de competencia municipal enumeradas en el anterior apartado PRIMERO y las propias de las Juntas Vecinales a que se refiere el anterior apartado SEGUNDO.

Todas las instituciones concretan sus aportaciones respectivas en el presente convenio de colaboración, que se registrará por las siguientes:

#### **ESTIPULACIONES.**

##### **Primera.** - Objeto y finalidad.

El Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la concejalía de delegada de mujer, familia, turismo y fiestas, financia mediante “ayudas en especie” los gastos correspondientes a las orquestas y animaciones musicales e infantiles que forman parte de la celebración de las fiestas patronales de cada localidad integrante del municipio de Villaquilambre, de acuerdo con los objetivos y finalidades enumeradas en la parte expositiva de este convenio.

##### **Segunda.** - Actividades a subvencionar.

Los gastos que se financian son los necesarios para la celebración de las siguientes Fiestas:

Fiestas patronales de Navatejera: “San Miguel” y “Los Altares”  
Fiestas patronales de Villaquilambre: “Corpus Christi” y “La Magdalena”  
Fiestas patronales de Villanueva del Árbol: “San Pelayo”  
Fiestas patronales de Villaobispo de las Regueras: “Pascua Florida”  
Fiestas patronales de Villamoros de las Regueras: “Santiago Apóstol”  
Fiestas patronales de Villasinta de Torío: “San Roque”  
Fiestas patronales de Robledo de Torío: “San Roque”  
Fiestas patronales de Villarodrigo de las Regueras: “Natividad de Nuestra Señora”  
Fiestas patronales de Canaleja de Torío: “San Cosme y San Damián”  
Fiestas patronales de Castrillino: “San Miguel”

Dentro de los eventos organizados por cada una de las Juntas vecinales anteriores, se subvencionan en especie por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre, y de acuerdo con la demanda realizada por cada una de ellas:

- Orquestas en espacio público gratuitas.
- Animación musical nocturna o discoteca, en espacios públicos o municipales de entrada gratuitos.
- Los gastos derivados de los derechos de autor.



- Actuaciones infantiles, juegos infantiles e hinchables.

#### **Tercera.-** Compatibilidades.

Las subvenciones que se otorgan serán compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos que para la misma finalidad puedan conceder otras entidades públicas o privadas.

En caso de percibir ayudas para la realización de los gastos que se subvencionan, deberá entregarse copia del acuerdo de concesión del resto de entidades financiadoras. En los supuestos en que dichas ayudas estén solicitadas y no concedidas se deberá adjuntar copia de la solicitud, sin perjuicio de la entrega posterior de acuerdo de concesión.

En ningún caso el importe de la ayuda concedida podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos supere el coste total de la actividad financiada.

#### **Cuarta.-** Disponibilidad presupuestaria.

El crédito reservado a esta finalidad asciende a la cantidad máxima de 45.000 € de la aplicación presupuestaria 07/33801/46800.

En todo caso, la concesión de subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

#### **Quinta.-** Obligaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre.

1.- Contratar, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los servicios a los que se refiere el presente convenio.

2.- Poner a disposición de las Juntas vecinales los medios necesarios para el correcto desarrollo de las actividades subvencionadas.

3.- Abonar los derechos de autor que se deriven de las actividades subvencionadas de acuerdo a lo dispuesto en el convenio suscrito entre la FEMP y la Sociedad General de Autores y Editores, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Villaquilambre.

4.- Notificar con la adecuada antelación, las actuaciones contratadas a efectos de publicidad de los programas de fiestas.

5.- Incluir en la póliza del seguro municipal de Responsabilidad Civil contratado por el Ayuntamiento la cobertura de responsabilidad patrimonial correspondiente al recinto ferial durante los días de celebración de la fiesta

#### **Sexta.-** Obligaciones de las Juntas Vecinales.-

- a) No encontrarse incursas en cualquiera de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y fiscales frente al Ayuntamiento de Villaquilambre, y con la Seguridad Social, impuestos por la normativa vigente.
- c) Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, es su caso.
- d) Haber justificado cualquier subvención concedida anteriormente por el Ayuntamiento de Villaquilambre una vez agotado el plazo para hacerlo.
- e) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad en la forma y plazo establecido en la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se

aprueba el Reglamento General de Subvenciones, las Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2013 y demás normativa que resulte de aplicación.

- f) En caso de que la entidad subvencionada considere necesario alguna modificación en el desarrollo de las actividades proyectadas, respecto a lo inicialmente previsto, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- g) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizarse, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- h) Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Villaquilambre
- i) La concesión de estas ayudas en especie no exime del cumplimiento de la normativa que sea de aplicación a la actividad en concreto de que se trate, así como la tramitación y obtención, en su caso, de las autorizaciones y licencias que procedan.
- j) Comunicar al Ayuntamiento el programa de actuaciones a realizar con anterioridad a la celebración de éstas con objeto de proceder a la liquidación de las tasas por la utilización de melodías y canciones protegidas por derecho de autor.

#### **Séptima.- Pago.**

Por tratarse de ayudas en especie, y con el objetivo, de un lado, de agilizar la tramitación de las mismas; y de otro, por estar sujeta a la disponibilidad presupuestaria, se instruirá por el Ayuntamiento de Villaquilambre, de forma previa, expedientes para la contratación de los Servicios de actuaciones musicales.

De esta forma los beneficiarios de las ayudas no percibirán cantidad económica.

Esto implica que una vez sea concedida la ayuda se pondrá a disposición de los beneficiarios los servicios previamente autorizados y siendo el Ayuntamiento quien efectuará directamente el pago a la empresa adjudicataria contra la presentación de la correspondiente factura (conformada por la Concejalía delegada de Mujer, familia, turismo y fiestas) o mediante la expedición de pagos a justificar en el caso de actuaciones musicales, y una vez comprobada la efectiva prestación del servicio a las entidades beneficiarias para la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.

#### **Octava.- Justificación.**

La justificación del cumplimiento de la actividad para la que se concedió la subvención se documentará mediante la presentación de una cuenta justificativa comprensiva de los siguientes documentos:

- a) Breve memoria describiendo de la actividad.
- b) Declaración jurada del representante legal de la Entidad de haber realizado la actividad en los términos contenidos en el presente convenio.

Dicha documentación deberá ser entregada o remitida en el plazo máximo de 1 mes desde la realización de la actividad, siendo imprescindible para la justificación de la subvención.

Las cuentas justificativas, previa conformidad de las mismas, se aprobarán por el órgano competente a tales efectos.

**Novena.-** Reintegro de la Subvención y Régimen Sancionador.

Procederá el reintegro de la ayuda concedida con exigencia del interés de demora referido al momento del pago, en los supuestos en los que la entidad incurra en cualquiera de las causas señaladas en el art. 37.1 de la Ley General de Subvenciones, entre las que se contienen:

- a. Incumplimiento de alguna de las obligaciones recogidas en este convenio para la concesión de la ayuda.
- b. Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación.
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d. Negativa u obstrucción a las actuaciones de control del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- e. Incumplimiento de las medidas de difusión.
- f. Obtención de cualquier otra subvención para sufragar el mismo gasto objeto de la presente ayuda.

Para la valoración del reintegro de estas las ayudas en especie se tomará como referencia para el cálculo del importe a reintegrar la cantidad que figure en la factura del servicio prestado sin perjuicio del interés de demora que corresponda. La entidad que incurriese en alguna causa que obligase al reintegro de la ayuda concedida quedará inhabilitada para poder acceder a nuevas convocatorias en tanto no regularice su situación. El procedimiento de reintegro se registrá por lo dispuesto en el art. 42 de la Ley General de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones otorgadas al amparo del presente convenio estarán sujetas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Décima.-** Vigencia.

Este convenio tiene vigencia de un año desde su firma. 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.

**Undécima.-** Jurisdicción competente.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para la resolución de cuantas controversias se puedan suscitar en la interpretación o cumplimiento de lo aquí convenido por las partes dada su naturaleza administrativa.

Y en prueba de su conformidad con todo cuanto antecede, se suscribe el presente convenio por ambas partes en el lugar y fecha reseñados en el encabezamiento, quedando un ejemplar del mismo en poder de cada parte.

ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE  
VILLAQUILAMBRE

PRESIDENTE DE LA JUNTA VECINAL DE .....

D. MANUEL GARCIA MARTINEZ

D. DÑA: .....

EL SECRETARIO  
D. MIGUEL HIDALGO GARCÍA

### Declaración responsable

D/Dña. .... mayor de edad, con domicilio en .....y con NIF ....., en calidad de representante legal de la JUNTA VECINAL DE ..... con CIF .....

Manifiesta que acepta las estipulaciones contenidas en este convenio para la obtención de "ayudas en especie" del Ayuntamiento de Villaquilambre, lo cual conlleva la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones de la Delegación de Hacienda, y declara bajo su responsabilidad:

1.- Que la entidad que representa no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, se encuentra al corriente en las obligaciones fiscales y en especial declara no ser deudor de ningún Organismo Oficial de ámbito local, autonómico ni estatal y que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2.- Que reúne todos los requisitos necesarios y que exige la ley para obtener una subvención.

El Representante de la entidad

Fdo.: .....

### Declaración de responsable de no haber solicitado otras ayudas

D/Dña. .... mayor de edad, con domicilio en ..... y con NIF ....., en calidad de presidente/a de la Junta vecinal de ..... con CIF .....

Declara bajo su responsabilidad que la entidad que representa no ha solicitado u obtenido ninguna subvención o ayuda concurrente con la contenida en el presente convenio para las actividades solicitadas; asimismo, se asume el compromiso de comunicar la solicitud u obtención de subvenciones o ayudas concurrentes con esta.

El Representante de la entidad

Fdo.: .....

Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre.

### Justificación

**Declaración jurada de haber celebrado la actividad, con los servicios solicitados y subvencionados a través del convenio por el que se establecen las ayudas en especie del Ayuntamiento de Villaquilambre,**

D./Dña. .... con ..... presidente/a de la Junta Vecinal de ..... con CIF .....

declaro que la actividad subvencionada fue realizada en los días \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones y en los términos establecidos en el convenio suscrito a tal efecto con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Representante de la entidad

Fdo.: .....

Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre.

DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:

<u>DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO</u>	<u>FECHA</u>	<u>PREC/VINC</u>
<u>Informe Técnica coordinadora de educación, cultura y fiestas</u>	<u>26-02-2014</u>	<u>PREC</u>
<u>RETENCIÓN DE CRÉDITO</u>	<u>26-02-2014</u>	<u>PREC</u>

>>

**Interviene el Secretario y manifiesta que obra en el expediente informe de fiscalización, del cual se destaca:**

"...

Debe procurarse la contratación conjunta de la mayor parte de las actividades que se vayan a desarrollar en las diferentes localidades, en la medida de lo posible para garantizar que los precios aplicados se ajustan lo más posible a los de mercado, para lo cual las juntas vecinales deben prever con la máxima antelación posible sus necesidades.

...

Se recuerda que previamente al establecimiento de cualquier línea de subvenciones, la LS exige (artículo octavo), la elaboración de un plan estratégico de subvenciones, en el que se determinen objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, plazo para su consecución, costes, financiación de estos (todo ello supeditando el crédito a destinar a los objetivos de la estabilidad presupuestaria). Dicho plan no se ha aportado en el expediente por lo que ninguna de las circunstancias mencionadas queda acreditada. ..."

**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 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**PRIMERO.-** Formalizar un Convenio de colaboración para las Fiestas Patronales entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y las Juntas Vecinales tal y como se relaciona en la propuesta.

**SEGUNDO.-** Aprobar el gasto por importe total de 45.000,00 €, al objeto de financiar mediante "ayudas en especie" los gastos correspondientes a las orquestas y

animaciones musicales e infantiles que forman parte de la celebración de las fiestas patronales de cada localidad integrante del municipio de Villaquilambre.

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo a las Juntas Vecinales para proceder a la formalización del referido Convenio.

## **2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

### **2.1.- SOBRE FACTURACIÓN INDEBIDA EFECTUADA POR TELEFÓNICA, LOTE II (INTERNET) DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

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

<< Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 06 de marzo de 2.012.

Visto que en la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 12 de junio de 2012 se adoptó, entre otros, la adjudicación a la mercantil UNION TEMPORAL DE EMPRESAS CLXXIX TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U., con C.I.F. U-86468790 el contrato del servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre (datos e internet) por un período de 2 años, en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

Considerando que con fecha **13 de marzo de 2.014** y registro de entrada nº **2.790** por la mercantil UNION TEMPORAL DE EMPRESAS CLXXIX TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U., adjudicataria del contrato, se han presentado las siguientes facturas:

<b>Nº de Factura</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Importe</b>	<b>Periodo de consumo</b>
TA4JI0356438	987307031	17,84 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0360302	987283072	19,58 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0361650	987281892	21.65 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0362158	987281536	53.64 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0362797	987283137	18,13 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0362948	987286108	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0364180	987307574	17,62 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0364331	987283907	17,52 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0365282	987283154	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0365812	987283310	26.83 €	1 -28 febrero 2014

TA4JI0369236	987307374	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369239	987286656	25,76 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369242	987283767	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369254	987283305	26,34 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369301	987308001	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369303	987287862	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369400	987286227	17,40 €	1 -28 febrero 2014

Resultando que con fecha 14 de marzo de 2.014 se emite informe del negociado de Contratación, en el que se indica que *“De lo expuesto por el Responsable del Negociado de Informática, se deduce que la adjudicataria del servicio presenta facturas por un servicio que ya ha facturado, al estar incluido en el objeto del contrato, y que como se detalla más adelante no es otro que el destinado a dotar a los usuarios del Ayuntamiento de Villaquilambre de un servicio de comunicaciones avanzadas de Internet y Datos.*

*Los PCAP, y PPT, contemplan las obligaciones del adjudicatario así como las condiciones de prestación del servicio. Así la Cláusula 1 del PCAP señala que 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 PPT, estableciendo dos lotes, siendo el Lote II el referido a Internet y datos. A su vez el PPT, en su Clausula 1.2, en lo que al alcance del servicio se refiere, establece que, se requiere, 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, estableciendo la obligación por parte del licitador de incluir en su oferta 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).*

*Así mismo, la cláusula 4 del PPT, establece que el fin básico del contrato consiste en dotar a los usuarios del Ayuntamiento de Villaquilambre de un servicio de comunicaciones avanzadas de Internet y Datos, estableciendo en el la Cláusula 4.2 que 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.*

*De lo anteriormente expuesto se deduce que el contrato referido es un contrato de resultado, por lo que el adjudicatario está obligado a prestar el servicio objeto del contrato, por el importe reflejado en su oferta, conforme a lo establecido en los pliegos. Es por ello que, necesariamente para prestar el servicio contratado, el adjudicatario debe de disponer de los medios necesarios para ello, no procediendo la facturación de los conceptos desglosados en las mismas, dado que incluyen medios que forman parte de la prestación del servicio definido en el PCAP, y PPT, que fue objeto de contratación, y sin los cuales el mismo no se puede prestar. >>*

**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 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**Único.-** Manifiestar la **DISCONFORMIDAD** con las facturas detalladas a continuación, las cuales no serán objeto de aprobación por la Corporación:

Nº de Factura	Teléfono	Importe	Periodo de consumo
TA4JI0356438	987307031	17,84 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0360302	987283072	19,58 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0361650	987281892	21.65 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0362158	987281536	53.64 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0362797	987283137	18,13 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0362948	987286108	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0364180	987307574	17,62 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0364331	987283907	17,52 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0365282	987283154	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0365812	987283310	26.83 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369236	987307374	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369239	987286656	25,76 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369242	987283767	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369254	987283305	26,34 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369301	987308001	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369303	987287862	17,40 €	1 -28 febrero 2014
TA4JI0369400	987286227	17,40 €	1 -28 febrero 2014

## **2.2.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada en la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.

<< Visto el expediente de contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.



Visto que este contrato se justifica por la necesidad contratar el servicio de mantenimiento de las instalaciones contra incendios de los edificios dependientes del Ayuntamiento de Villaquilambre para garantizar su correcto funcionamiento, así como la seguridad de los usuarios de los mismos, no contando el ayuntamiento con el personal necesario para su realización, dada la especial cualificación requerida.

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.

A la vista de lo informado por la Intervención de fecha 18 de marzo de 2014.>>

### **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 N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento abierto, utilizando un único criterio de adjudicación.

**Segundo.-** Aprobar el gasto, por importe de 31.460,00 €, IVA incluido, para la totalidad del contrato.

**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 MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES 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 PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES 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 mantenimiento de las instalaciones contra incendios de los edificios dependientes del Ayuntamiento de Villaquilambre, durante un periodo de dos años, prorrogables por otros dos.

Los elementos sobre los que se deberá hacer el servicio de mantenimiento, así como sus características, son los descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 35111500-0: "sistemas de extinción de incendios",

La codificación CPV es 50413200-5 Servicios de reparación y mantenimiento de instalaciones contra incendios

### *Necesidad y conveniencia de la contratación*

A los efectos exigidos en el artículo 22 de la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público – TRLCSP-, la ausencia de medios materiales y humanos en el Ayuntamiento de Villaquilambre para la prestación reglamentaria del servicio de mantenimiento en las instalaciones contra incendios. La necesidad legal del desarrollo de estos trabajos para el desenvolvimiento de la actividad diaria, obligan a la contratación del mismo.

El contrato se desarrolla a lo largo de varios ejercicios presupuestarios, por lo que se financiara como un gasto plurianual de acuerdo con lo establecido en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los arts. 79 y ss. del RD 500/90, 20 abril. Este tipo de contratos se encuentra amparado en el anterior articulado, siempre que resulten antieconómicos por un año. Este extremo queda justificado dado que la mayor duración del contrato conlleva una reducción en los costes por parte de los prestadores del 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 de la TRLCSP, que establece que "*son contratos de servicios aquéllos 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 TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sean aceptadas 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 TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de dicha Ley, 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.

### **CLÁSULA 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](http://www.villaquilambre.es)

### **CLÁSULA 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la TRLCSP 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 24 de febrero de 2012.

### **CLÁSULA 5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a 31.460,00 € incluidas las prórrogas, siendo el valor estimado del contrato de 26.000,00 € y el Impuesto sobre el Valor Añadido de € 5.460,00 € IVA incluido), (anualmente el valor estimado es de 6.500,00 € y el IVA de 1.365,00) de acuerdo con el siguiente desglose:

	Desglosado	IVA	TOTAL
Valor estimado	26.000,00 €		
Presupuesto del contrato para dos años	13.000,00 €	2.730,00 €	15.730,00 €
Prórroga de dos años	13.000,00 €	2.730,00 €	15.730,00 €

La oferta deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente como partida separada, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1.992, de 29 de diciembre.

El presupuesto base de licitación (15.730,00 €), es el que se tomará como referencia a efectos de la presentación del sobre B, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 16 de este pliego.

#### **CLÁSULA 6. FINANCIACIÓN**

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a las siguientes partidas del vigente Presupuesto Municipal: 0393301, 0393302 y 0632201; existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto en el año 2014.

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.

#### **CLÁSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de dos años, pudiendo ser prorrogado anualmente sin que el plazo total del contrato supere las 4 temporadas. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes. La ejecución parcial, mediante entregas, si la hubiera, se ajustará a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, aplicándose el régimen establecido en el artículo 225 del TRLCSP.

#### **CLÁSULA 8. REVISIÓN DE PRECIOS**

No se prevé la revisión, justificado en la naturaleza del servicio que hace previsible que durante la ejecución del contrato no existan oscilaciones significativas en los costes, que no hayan podido ser tenidas en cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudiera provocar una fluctuación de precios. Lo anterior, unido al escenario económico actual, que obliga a adoptar medidas que contribuyan a la contención del gasto público, garantizando el adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento de Villaquilambre en su Plan de Ajuste aprobado y asegurando una eficiente utilización de los fondos públicos que se vayan a destinar a los contratos, así como un mayor ahorro en el gasto municipal que justifica la improcedencia de la inclusión de cláusula de revisión de precios.

#### **CLÁSULA 9. EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales del 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.

#### **CLÁSULA 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.

#### **CLÁSULA 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, bastantes, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la 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 correspondiente 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 300 €, 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**

#### **CLÁSULA 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.
- Los empresarios deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, de acuerdo con el artículo 54.2 del TRLCSP.

- Acreditar su solvencia económica y financiera por los siguientes medios:

a) Certificado o justificante de la existencia, emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros en vigor de Responsabilidad Civil, por un importe mínimo de 3.000.000 de Euros.

b) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito del servicio de mantenimiento de instalaciones contra incendios referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del original o copia auténtica de la declaración del resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 390), en el que se deduzca un volumen de negocio del licitador no inferior en cada ejercicio del 25% del precio de licitación.

- Acreditar la solvencia técnica por los siguientes medios:

- Una descripción de los recursos técnicos y humanos que tiene la empresa en la Comunidad de Castilla y León, debiendo como mínimo con el siguientes personal en la Comunidad de Castilla y León:
  - Un Oficial de 1ª en electricidad, electrónica, fluidos, manipulación de gases y sistemas de PCI. Con capacidad para atender y solucionar las emergencias cotidianas. Con nivel de formación demostrado y experiencia en Centros como los ofertados. Deberá tener una formación en Prevención de Riesgos Laborales, mínima de 50 horas acreditadas, así como formación en técnicas de extinción a nivel avanzado (con uso de equipos autónomos) para la integración en los grupos ESI´s.
  - Un ingeniero.

Se deberán presentar los títulos académicos para la acreditación de la titulación exigida en ambos trabajadores.

- Estar en posesión del Certificado de ISO 14001 de Medio Ambiente.
- Certificado que acredite como empresa autorizada en la Comunidad de Castilla y León, para el Mantenimiento e Instalación de Equipos de Detección y Extinción de Incendios

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada

mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad, civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible, o en su caso, en sus estatutos, o bastanteo por el Secretario o Vicesecretario Municipal, o fedatario público. Deberá aportarse en este caso DNI del representante o documento que lo sustituya.

### **CLÁSULA 13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, mediante la utilización de un único criterio de adjudicación, de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, del TRLCSP.

### **CLÁSULA 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.

### **CLÁSULA 15. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de **780,00 €** (3% del precio de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido).

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, o aportar documentación que no concuerde con la original, al no exigir originales o copias compulsadas más que al que resulte adjudicatario.

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario 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 95, 96, 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 las empresas 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.

### **CLÁSULA 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, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Deberán 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 (15) naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (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 (10) 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 y del de prescripciones técnicas, 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 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" y "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 de los mismos, que a continuación se señalan:

- a) Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. Documento Nacional de Identidad del firmante, escritura de constitución de la Sociedad.
- c) Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.)
- d) Documentos que acrediten la representación.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, o bastanteo



por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación, o Fedatario Público.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- e) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 12 del Pliego.
- f) Copia del alta en el IAE en los epígrafes correspondientes a la prestación objeto del contrato, junto con una declaración de no haberse dado de baja y la copia del último recibo pagado o declaración de que no está obligado al pago.
- g) Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el 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, de acuerdo con el modelo ANEXO II.
- h) Si se encuentran inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLyECE), o en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla y León (ROLCyL), deberá de acreditarse mediante:
- Certificación expedida por el ROLyECE, o el ROLCyL.
  - Declaración responsable formulada por el licitador en el que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

La inscripción en el ROLyECE, o en el ROLCyL acreditará 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 de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, por lo que no deberán de presentar la documentación referida en los apartados b), c), d), e), f), y g).

- i) Justificación de haber constituido la garantía provisional por importe de **780,00 €**, de conformidad con lo establecido en el artículo 95, 96 y 103 del

TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

- j) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Sin perjuicio de todo lo anterior, y de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, **todos los documentos anteriores, a excepción de los tres que luego se dirá, podrán sustituirse inicialmente por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. (Anexo II)**

En todo caso, la mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación la aportación de dicha documentación.

**Si se opta por presentar esta declaración, el sobre A contendrá, además de la misma, la siguiente documentación:**

1. Copia del D.N.I. o C.I.F.
2. Ficha con Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa, en la que también se incluya el nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del representante, si no coincidieran.
3. 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.
4. Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

El **sobre "B"** se subtitulará "**OFERTA ECONÓMICA**" 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; se valorará con 100 puntos a la oferta más baja siendo el resto inversamente proporcional a la cuantía del precio del contrato.

#### **CLÁSULA 18. BAJAS TEMERARIAS**

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

#### **CLÁSULA 19. MESA DE CONTRATACIÓN**

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

- El Alcalde o Concejales en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
  - El Concejales de Policía, Protección Civil e Infraestructuras
  - El Concejales de la oposición que por turno le corresponda
  - La Interventora Municipal
  - El Secretario Municipal
  - El Vicesecretario Municipal
  - Un Ingeniero Municipal

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación, o la persona que legalmente la sustituya.

#### **CLÁSULA 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 11:00 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 11:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación fuese admitida, sin necesidad de solicitar subsanaciones, o si 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 cuya oferta hubiese sido admitida. La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las proposiciones se tendrá en cuenta el precio más bajo, de conformidad con el artículo 150.1 de la TRLCSP y con la cláusula 17 de este Pliego, otorgando 100 puntos a la oferta más baja y al resto proporcionalmente, en virtud de la aplicación de la regla de tres.

En función de lo previsto en el artículo 152 de la TRLCPS 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. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como toda la documentación administrativa que sea exigible y, que de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, haya sido sustituida inicialmente por la declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

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.

#### **CLÁSULA 21. GARANTÍA DEFINITIVA**

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán 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 de la TRLCSP.

## **CLÁSULA 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 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, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste 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.

## **CLÁSULA 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.

#### **CLÁSULA 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 Policía, Protección Civil e Infraestructuras 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 los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, 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.

#### **CLÁSULA 25. RIESGO Y VENTURA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

#### **CLÁSULA 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 TREINTA 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 el artículo 216 del [TRLCSF](#).

El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 218 de la [TRLCSF](#) y disposiciones que la

desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

#### **CLÁSULA 27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

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

Previamente a la prestación del servicio deberá presentar:

- Un Programa de ejecución de actividades mantenedoras.
- Manuales de procedimiento o protocolos de las operaciones mantenedoras.

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

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que dé 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 de la 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.

#### **CLÁSULA 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 con una audiencia al contratista por un plazo de 5 días. Todo ello se sustanciara conforme el procedimiento regulado en el art. 97 del RLCAP.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

#### **CLÁSULA 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 de la TRLCSP.

### **Subcontratación**

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

### **CLÁSULA 30. RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, según lo previsto en el artículo 212 TRLCSP.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

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 certificaciones.

### **CLÁSULA 31. PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía se establece en un año.

### **CLÁSULA 32. 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 308 del TRLCSP.

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

### **ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (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 MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato (DOS AÑOS DE DURACIÓN) por el importe de:

Base Imponible:..... € (dos años de contrato)

IVA al 21%: ..... €

TOTAL: ..... (en letra y número)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Firma del licitador,

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

## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del N.I.F. n.º \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado de la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones contra incendios de los edificios dependientes 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 de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos 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 en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el corriente con

las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y AUTORIZA al Ayuntamiento para que proceda a comprobar estos extremos.

TERCERO: Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar toda la documentación exigida en caso de resultar adjudicatario, perdiendo la garantía provisional depositada en caso contrario.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(firma y sello de la empresa)

### ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN.

**OBJETO: "Contratación del servicio de mantenimiento en las instalaciones contra incendios de los edificios dependientes 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 sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA"

**(firma y sello de la Empresa)**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

### **1. RÉGIMEN JURÍDICO**

Las Cláusulas contenidas en el presente Pliego, tienen carácter contractual y junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Legislación aplicable, constituyen el régimen jurídico por el que se regirá el servicio y cuyo desconocimiento no eximirá al contratista de su cumplimiento.

Normativa técnica básica de aplicación:

- Real Decreto 1942/1993 de 5 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.
- REAL DECRETO 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Corrección de errores del Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Orden de 16 de abril de 1998 sobre normas de procedimiento y desarrollo del Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios y se revisa el anexo I y los apéndices del mismo.

## 2. ÁMBITO

Los trabajos se realizarán en los siguientes sistemas de extinción de incendios, asociados a los edificios detallados a continuación:

ÍTEM	LOC	EDIFICIO DEPEND. DEL AYUNT.
EDA-SPCI-001	NV	Almacén Jardines
EDA-SPCI-002	NV	C.R.A. San Miguel
EDA-SPCI-003	NV	Casa de Cultura
EDA-SPCI-004	NV	Centro Cívico
EDA-SPCI-005	NV	Guardería Altosol
EDA-SPCI-006	NV	Nave Municipal
EDA-SPCI-007	NV	Punto Limpio
EDA-SPCI-008	RO	Casa de Cultura
EDA-SPCI-009	VM	Casa de Cultura
EDA-SPCI-010	VN	Médico
EDA-SPCI-011	VO	Campo de Fútbol
EDA-SPCI-012	VO	Casa de Cultura/Centro Cívico
EDA-SPCI-013	VO	CEIP los Adiles (Remesón)
EDA-SPCI-014	VO	Guardería Nuevo Amanecer
EDA-SPCI-015	VO	Piscinas
EDA-SPCI-016	VO	Protección Civil
EDA-SPCI-017	VQ	Ampliación Ayuntamiento
EDA-SPCI-018	VQ	Ayuntamiento

EDA-SPCI-019	VQ	Casa de Cultura
EDA-SPCI-020	VQ	Antiguo Coleg. Villaquilambre
EDA-SPCI-021	VQ	CRA Villaquilambre
EDA-SPCI-022	VQ	Juzgado
EDA-SPCI-023	VR	Policía Local
EDA-SPCI-024	VR	Centro de día y estancias diurnas de Villarodrigo
EDA-SPCI-025	VS	Centro médico, Bar, Escuela

### 3. OBJETIVO DEL PLIEGO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular, definir el alcance y condiciones de prestación, los procesos y la metodología, normativa, sistemas técnicos, recursos, etc., que habrá de regir la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos, sistemas e instalaciones, para su correcto funcionamiento en el los centros indicados en el punto anterior.

Se establecerá un contrato de mantenimiento, por 24 meses con posibilidad de prórroga por otros 24 meses.

El presente servicio se ejecutará con arreglo a los requerimientos y condiciones en este pliego de prescripciones técnicas, de las que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

### 4. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio y tareas de atención a ejecutar en los equipos, sistemas e instalaciones, de protección contra incendios para su correcto funcionamiento que tendrán como objetivo primordial la consecución del mejor estado de sus partes y elementos componentes, facilitar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir, minimizar las posibles paradas como consecuencia de averías, llevando a cabo las acciones correctoras de primera intervención en todos aquellos que se asignen y reflejado en las Condiciones de Servicio y llevar a cabo los planes de mantenimiento preventivo y predictivo que se hayan fijado.

## 5. PRESUPUESTO

El presupuesto incluido el IVA del 21% para la ejecución de los trabajos y tareas que se describen en este pliego asciende a la cantidad de 7.865,00 € al año con IVA incluido (6.500,00 € al año sin IVA).

## 6. CONDICIONES DE SERVICIO

### Reglamentación

Los aparatos, equipos, sistemas y sus componentes, sujetos a este Reglamento, se someterán a las revisiones de conservación que se establecen en el Apéndice II del Real Decreto 1942/1993, de 5 de Noviembre, en el cual se determina, en cada caso, el tiempo máximo que podrá transcurrir entre dos revisiones o inspecciones consecutivas.

### Trabajos y servicios incluidos

Con independencia de los aspectos complementarios que la empresa licitante pueda proponer, los trabajos y servicios que se detallan a continuación se considerarán incluidos en el Mantenimiento objeto de la presente contratación, sin que pueda originar facturación alguna.

### Tiempo de respuesta

Todas las operaciones de mantenimiento correctivo se iniciaran inmediatamente, comprometiéndose la empresa adjudicataria a efectuarlas en el plazo máximo de DOS HORAS contabilizadas a partir del momento en que se comunique la avería.

### Mantenimiento preventivo

En términos generales, el mantenimiento preventivo comprenderá el conjunto de acciones:

- Revisión de las instalaciones y equipos de detección de incendios.
- Revisión de los equipos e instalaciones de extinción de incendios.
- Revisión de los aparatos, equipos y componentes después de producirse un incendio o conato del mismo.
- Información de las deficiencias detectadas.

### Revisiones trimestrales:

Detección y alarma de incendios:

- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).
- Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos.

- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, etc.).

Sistema manual de incendios, pulsadores de alarma de incendios:

- Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, etc.).

Extintores de incendio

- Comprobación de accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación.
- Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc.
- Comprobación del peso y presión en su caso Inspección ocular del estado de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).

Bocas de incendio equipadas

- Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.
- Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.
- Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.
- Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario

Extinción automática

- Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.
- Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, agentes extintores gaseosos y de las botellas de gas impulsor cuando existan.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control.
- Limpieza general de todos los componentes.

Alumbrado de emergencia

- Revisión ocular externa.

Señalización (PCI, Evacuación y Planos de situación "Usted está aquí").

- Revisión general.
- Actualización adecuando las dimensiones o la necesidad y reposición de las mismas.

#### Control de humos y temperatura

- Verificación de apertura automática de todos los aireadores y exutorios y, en su caso, de los equipos de extracción o impulsión forzada.

#### Abastecimiento de agua

- Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas moto bombas, accesorios, señales, etc.
- Comprobación de funcionamiento, automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.
- Mantenimiento de acumuladores, limpieza de las bornas (reposición de agua destilada, etc.).
- Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).
- Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas.

#### Sectorización

- Verificación por inspección de toda la sectorización de incendios, en ambiente en falso techo y falso suelo.

#### Revisiones semestrales:

##### Abastecimiento de agua

- Accionamiento y engrase de válvulas.
- Verificación y ajuste de prensaestopas.
- Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas.
- Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

#### Revisiones anuales:

##### Detección y alarma de incendios.

- Verificación integral de la instalación (punto a punto).
- Limpieza del equipo de centrales y accesorios.
- Verificación de uniones roscadas o soldadas.
- Limpieza y reglaje de relés.



- Regulación de tensiones e intensidades.
- Verificación de los equipos de transmisión de alarma.
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

Sistema manual de incendios, pulsadores de alarma de incendios:

- Verificación integral de la instalación (punto a punto).
- Limpieza de sus componentes.
- Verificación de uniones roscadas o soldadas.
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

Extintores de incendio<sup>1</sup>

- Comprobación del peso y presión en su caso.
- En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín.
- Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas, según protocolo.<sup>2</sup>
- A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de al Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios en vigor.

Bocas de incendio equipadas

- Desmontaje de la manguera y ensayo de esta en lugar adecuado.
- Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.
- Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.

---

<sup>1</sup> Rechazo: Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.

<sup>2</sup> Nota: En esta revisión anual no será necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo que en las comprobaciones que se citan se hayan observado anomalías que lo justifique

En el caso de apertura del extintor, la empresa mantenedora situará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite que se ha realizado la revisión interior del aparato. Como ejemplo de sistema indicativo de que se ha realizado la apertura y revisión interior del extintor, se puede utilizar una etiqueta indeleble, en forma de anillo, que se coloca en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no pueda ser retirada sin que se produzca la destrucción o deterioro de la misma

- Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.
- (Cada cinco años la manguera debe ser sometida a una presión de 15 Kg/cm<sup>2</sup>.)

#### Extinción automática

- Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso:
  - Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.
  - Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión).
  - Comprobación del estado del agente extintor.
  - Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.

#### Alumbrado de emergencia

- Verificación integral de toda la instalación.

#### Control de humos y temperatura

- Verificación integral de toda la instalación.

#### Abastecimiento de agua

- Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua.
- Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.
- Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).
- Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general y ventilación de sala de bombas.

#### Alimentación eléctrica secundaria o de emergencia

- Verificación integral de toda la instalación.

#### Sectorización

- Verificación integral de toda la sectorización de incendios en ambiente, falso tacho y falso suelo.

Bloqueo y retención de puertas RF

- Verificación integral de toda la instalación.

En todo caso las cargas y/o retimbrados de los extintores, a excepción de los cilindros de gases destinados a extinción de incendios automáticos, se harán sin cargo dentro del periodo contratado.

## 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

No se podrán subcontratar los trabajos objeto de este concurso.

De conformidad con lo establecido en los apartados anteriores el adjudicatario se compromete a:

- Revisar, mantener y comprobar los aparatos, equipos o instalaciones de acuerdo con los plazos reglamentarios.
- Facilitar personal competente y suficiente cuando sea requerido para corregir las deficiencias o averías que se produzcan en los aparatos, equipos o sistemas cuyo mantenimiento tiene encomendado.
- Informar por escrito al titular de los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantías de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no pueden ser subsanadas durante las acciones correctoras de primera intervención o no cumplan las disposiciones vigentes que le sean aplicables.
- Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de dicha documentación se entregará al titular de los aparatos, equipos y sistemas.

## 8. INSTALACIONES Y EQUIPOS

Resumen de Equipos e Instalaciones contra Incendio:

ÍTEM	LOC	EDIFICIO DEPEND. DEL AYUNT.	Ext. PG-3Kg Polvo	Ext. PG-6Kg Polvo	Ext. PG-12/9Kg Polvo	Ext. HD-9L Hidrico	Ext. CO2/2 Kg	Ext. CO2/3,5 Kg	Ext. CO2/5 Kg	Ext. SP-6 Automático	Ext. SP-12/9 Automático	Sistema de Extinción y/o det.	Grupo de presión	BIE
EDA-SPCI-001	NV	Almacén Jardines			1									
EDA-SPCI-002	NV	C.R.A. San Miguel		35			6	6	1			1	1	3
EDA-SPCI-003	NV	Casa de Cultura		29			2	1		1				
EDA-SPCI-004	NV	Centro Cívico		13			2					1		
EDA-SPCI-005	NV	Guardería Altosol		6			2							
EDA-SPCI-006	NV	Nave Municipal		9										
EDA-SPCI-007	NV	Punto Limpio			2									
EDA-SPCI-008	RO	Casa de Cultura		5			1	1		1				
EDA-SPCI-009	VM	Casa de Cultura		7				1						
EDA-SPCI-010	VN	Médico		2										
EDA-SPCI-011	VO	Campo de Fútbol		1					1					
EDA-SPCI-012	VO	Casa de Cultura/Centro Cívico		21			1	2		2				
EDA-SPCI-013	VO	CEIP los Adiles (Remesón)		19			1	2		1	1	1	1	5
EDA-SPCI-014	VO	Guardería Nuevo Amanecer		14			3			1				
EDA-SPCI-015	VO	Piscinas		6				2						
EDA-SPCI-016	VO	Protección Civil	4	3	6	7		2						
EDA-SPCI-017	VQ	Ampliación Ayuntamiento		26				6				5	1	15
EDA-SPCI-018	VQ	Ayuntamiento		9			2	2	1					
EDA-SPCI-019	VQ	Casa de Cultura		11			3			1				
EDA-SPCI-020	VQ	Antiguo Coleg. Villaquilambre		8			1							
EDA-SPCI-021	VQ	CRA Villaquilambre		14				5				1	1	7
EDA-SPCI-022	VQ	Juzgado		3			1							
EDA-SPCI-023	VR	Policía Local		6	1			2						
EDA-SPCI-024	VR	Centro de día y estancias diurnas de Villarodrigo		5				1				1		2
EDA-SPCI-025	VS	Centro médico, Bar, Escuela		8			2	1		1				
			4	260	10	7	27	0	34	3	8	10	4	32

## 9. PROGRAMACIÓN, ACTUACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL

El adjudicatario realizará al comienzo del periodo del contrato la programación de los trabajos de mantenimiento preventivo, que acordará con la el funcionario que designará la Concejalía de Infraestructuras o el Alcalde a la firma del contrato.

El calendario acordado no podrá ser cambiado unilateralmente por ninguna de las partes.

La empresa adjudicataria emitirá un informe técnico justificativo ante cualquier tipo de avería repetitiva.

La empresa licitadora certificará informe de control de calidad sobre los trabajos y mantenimiento realizados a través de checklist; actualizará los planos en Auto-Cad de evacuación y PCI y realizará la actualización del Sistema del PCI que lo requiera.

### Normas durante los trabajos de revisión

Durante los trabajos de revisión, se informara diariamente al funcionario antes citado de la situación de la misma y las deficiencias observadas.

- Los equipos o dispositivos contra incendios que precisen revisión fuera de su ubicación, la firma contratada deberá sustituirlo provisionalmente, sin cargo, por otros de las mismas características y prestaciones.
- Las instalaciones y equipos tanto de detección como extinción de incendios estarán siempre operativas. En las pruebas que se efectúen durante los trabajos de mantenimiento, las instalaciones no podrán ser anuladas o inhibidas, sin la anterior autorización del funcionario antes citado.

### Documentación técnica de las revisiones

Cada revisión se documentara, indicando la situación operativa de todos los elementos existentes en las instalaciones.

Documentación a entregar en cada revisión:

- En soporte digital y hoja de cálculo Microsoft Excel®.

Detección:

- Indicación de las deficiencias observadas en cada detector de incendios, o su correcto funcionamiento, con indicación de su código binario.

- Deficiencia observada o su correcto funcionamiento de los módulos de control de puertas RF, así como el estado de dichas puertas y si esas han sido objeto de alguna reparación, campanas de alarma, compuertas cortafuegos etc.
- Detalles completos de la revisión de la Central de Incendios y subcentrales.

Extinción:

- Ubicación física con el número de marco de puerta más cercana.
- N° de placa.
- Marca.
- Fecha de fabricación.
- Fecha timbrado.
- Fecha de la revisión.
- Un campo por cada componente del equipo revisado, con la deficiencia observada o indicación de su correcto funcionamiento.

Esta misma documentación, también, se deberá presentar en papel, firmada por el técnico que efectuó la revisión y con el sello de la empresa.

- En soporte digital y en planos en Auto-Cad, (los planos de arquitectura los facilitara el funcionario antes citado), que deberá estar vinculado con la hoja de cálculo Excel.
- Todos los aparatos, equipos o sistemas sustituidos deben de cumplir las condiciones la Directiva CE
- Deberá indicar la fecha de comienzo y terminación de los trabajos de cada revisión y corrección de las deficiencias.
- Una vez corregidas las deficiencias observadas, la firma contratada emitirá por cada instalación, un certificado del correcto funcionamiento de las mismas. En las actas de las revisiones deberá figurar, el nombre de la empresa, sello de la misma, número de registro correspondiente, así como el nombre del técnico que ha realizado los trabajos.

## 10. ACREDITACIONES Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Certificado que la acredita como empresa autorizada en la Comunidad de Castilla y León, para el Mantenimiento e Instalación de Equipos de Detección y Extinción de Incendios.
- Certificado o justificante de la existencia, emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros en vigor de Responsabilidad Civil, por un importe mínimo de 3.000.000 de Euros.
- Descripción de los recursos técnicos y humanos que tiene la empresa en la Comunidad de Castilla y León.
- Certificado de ISO 14001 de Medio Ambiente.
- Programa de ejecución de actividades mantenedoras
- Manuales de procedimiento o protocolos de las operaciones mantenedoras.

## 11. PERSONAL.

Deberá contar como mínimo con el siguiente personal en la Comunidad de Castilla y León:

o Un Oficial de 1ª en electricidad, electrónica, fluidos, manipulación de gases y sistemas de PCI. Con capacidad para atender y solucionar las emergencias cotidianas. Con nivel de formación demostrado y experiencia en Centros como los ofertados. Deberá tener una formación en Prevención de Riesgos Laborales, mínima de 50 horas acreditadas, así como formación en técnicas de extinción a nivel avanzado (con uso de equipos autónomos) para la integración en los grupos ESI's.

o Un ingeniero.

El horario normal será de 7 a 15 horas, de lunes a viernes, con disponibilidad de atención a emergencias en dos hora, bien sea por el oficial fijo o los servicios de emergencia de la empresa licitadora, incluyendo, sábados, domingos, festivos, días y noches, sin coste suplementario.

Se deberá tener en cuenta las suplencias por absentismo (enfermedad, accidentes, etc.) y vacaciones, así como días de libre disposición según convenio, con el mismo criterio demostrable que el titular.

Las funciones del oficial fijo serán:

1. Atención de emergencias y averías cotidianas llevando a cabo las acciones correctoras de primera intervención.
2. Rutinas de revisión y comprobación de acuerdo a la Tabla I del R.I.P.C.I. y las designadas por el centro y no contempladas en el R.I.P.C.I.
3. Revisión, con otros oficiales de la empresa licitadora del cumplimiento (punto a punto), de la Tabla II del R.I.P.C.I. y las designadas por el centro y no contempladas en el R.I.P.C.I.
4. Participará en la base (trabajo de campo), de los informes a emitir por la empresa licitadora de acuerdo al R.I.P.C.I. y las prescripciones del centro, así como las no contempladas en el R.I.P.C.I.

La empresa adjudicataria será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, por el ejercicio de su profesión en el centro sanitario.

El personal que utilice la empresa adjudicataria, no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Villaquilambre, no teniendo por ello derecho alguno respecto al mismo, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Villaquilambre de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

Así mismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con él mismo toda la legislación de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones y cualquier local de los incluidos en la licitación, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella, pudiendo el Ayuntamiento retraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria. También será responsable la adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal, siguiéndose para su compensación idéntico procedimiento que el señalado en el apartado anterior.

Cuando el referido personal no procediera con la debida diligencia o corrección, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de su conflicto.



El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir sobre cualquier trabajador aportado por la empresa adjudicataria, la prueba documental de los reconocimientos médicos que como empresa le obligue la legislación vigente, así como a realizar pruebas complementarias, si estuviese justificado desde el punto de vista asistencial o sanitario.

En caso de huelga del personal que preste servicios de mantenimiento, la adjudicataria vendrá obligada a fijar los mínimos de plantilla para cubrir aquellos servicios o actividades que son indispensables para el funcionamiento de los diferentes centros ofertados.

### **3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

#### **3.1.- PROPUESTA SOBRE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LAS AYUDAS PARA LA ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DE NECESIDADES BÁSICAS DE MANUTENCIÓN – 2ª CONVOCATORIA.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada en la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social.

#### **<< Siendo antecedentes de la presente propuesta:**

1.- Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 2 de octubre de 2012 se adoptó el acuerdo de aprobar las Bases Extraordinarias Reguladoras de las Ayudas para la Atención de Gastos de Manutención en el municipio de Villaquilambre(BOP 199, 19 octubre 2012 y la modificación de dichas bases publicadas BOP 2, 3 enero 2013)

2.- Que en Junta de Gobierno Local celebrada en sesión de fecha 17 de septiembre de 2013, se aprobó convocatoria del ejercicio 2013, por importe total de 10.500,00€, autorizando el gasto dentro del presupuesto del 2013.

3.-Que en Junta de Gobierno Local celebrada en sesión de fecha 17 de diciembre 2013, se aprueba definitivamente los beneficiarios de las ayudas de manutención, por importe total de 5.600€, restando un importe de 4.900€, hasta completar los 10.500€ destinados a estas ayudas.

4.- Que dado el importe restante (4900€), se aprueba una nueva convocatoria en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2013 y publicada en BOP 244 de 27 de diciembre de 2013, otorgando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes.

5.- Que dado el importe restante (4900€), se aprueba una nueva convocatoria en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2013 y publicada en BOP 244 de 27 de diciembre de 2013, otorgando una plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes.

6.- Que vistas todas las solicitudes presentadas en el registro municipal atendiendo a la Convocatoria de Subvenciones para la atención extraordinaria de necesidades básicas de manutención en el municipio de Villaquilambre ejercicio 2013 y valoradas por la técnica coordinadora de Servicios Sociales, según los criterios de admisión en el proceso y adjudicación de las cuantías establecidas en la Convocatoria y Bases Regulatoras de las mismas, la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social, se conceden

7.- Visto el informe de intervención, donde se establece que existe partida económica para la convocatoria de Ayudas Extraordinarias para atender necesidades básicas de manutención, ejercicio 2013.

8.- Esta ayuda extraordinaria para atender necesidades de subsistencia se materializará a través de vales por el importe concedido a cada familia, que podrán canjear por productos básicos de alimentación e higiene que previamente han sido consensuados y fijados entre el supermercado y el Ayuntamiento de Villaquilambre.

9.- Vista la propuesta del Concejal de Sanidad y Servicios Sociales, de fecha 17 de febrero 2014, donde se aprueban la relación provisional de admitidos y excluidos de las ayudas para la atención de necesidades de manutención, ejercicio 2013, y transcurrido el plazo legalmente establecido para realización de alegaciones, no habiéndose presentado ninguna.

10.- Visto que en las solicitudes reconocidas se computan 4550€, frente a 4900€ que existían en la partida de la convocatoria, restando 350€, se propone que esta cantidad dado que ya está pagada, se reserve en vales de 25€ (14 vales) para atender casos que requieran una respuesta inmediata desde los servicios sociales municipales.

*DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:*

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	PREC/VINC
- Informe de Servicios Sociales - Conforme de Intervención - Retención de Crédito - Copia de la convocatoria y bases - Decreto de pago de la factura correspondiente a la Contratación suministro productos alimentación	14-03-2014	Preceptivo

>>

**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 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

**PRIMERO.-** Aprobar el listado definitivo de solicitantes que tienen concedida la ayuda extraordinaria para atender necesidades básicas de manutención segunda convocatoria ejercicio 2013, así como los importes concedidos, conforme a la **TABLA 1**, concediéndose dicha ayuda en los términos fijados en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Aprobar el listado definitivo de solicitantes cuya solicitud ha sido denegada al objeto de la ayuda extraordinaria para atender necesidades básicas de manutención, segunda convocatoria en el ejercicio 2013, indicando el motivo de exclusión, conforme a la **TABLA 2**.

**TERCERO:** Comunicar la resolución definitiva a los interesados.

**CUARTO:** La partida presupuestaria para esta segunda convocatoria esta de 4900€, de los cuales se han reconocido 4550€, restando 350€. Que esta última cantidad se apruebe para emitir 14 vales de 25€, y estos vales se encuentren a disposición del Ayuntamiento de Villaquilambre (Servicios Sociales) para atender situaciones de manutención que requieran una respuesta inmediata, previa valoración de los servicios sociales.

## ANEXO I

**TABLA 1 LISTADO DE CONCESIONES**

Nº	FECHA SOLICITUD	Nº REG	NOMBRE SOLICITANTE	DNI	MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR	EMPAD.	CUANTÍA DEL LOTE	Solicitud 1º convocat.
1	3-01-2014	82	Achina Latacumba Juan Carlos	71481806Z	1	SI	50€	NO
2	10-01-2014	338	Alonso Calleja Silvia	09792722N	4	SI	125€	SI
3	10-01-2014	329	Alonso Navas Leyra	52765407ª	5	SI	150€	SI
4	3-01-2014	100	Astorga Vega Ana	09802674M	3	SI	100€	SI
5	10-01-2014	323	Ballesteros Cortez Angel Lenin	71979602H	4	SI	125€	SI
6	2-01-2014	22	Cortijo Valdez Manuel José	71436280M	2	SI	75€	NO
7	3-01-2014	90	Cuiña Méndez Esther	71438051M	2	SI	75€	NO
8	9-01-2014	255	Chávez Brito Carlos Jobbani	71472605J	5	SI	150€	SI
9	10-01-2014	325	De la Chica Calero Ana Teresa	26180328ª	1	SI	50€	SI
10	8-01-2014	207	Diez Arias Cesar	09709030V	2	SI	75€	NO
11	10-01-2014	305	Diez Parra Antonio	9726811L	3	SI	100€	SI
12	8-01-2014	210	Et Touhami Rabah	x-8251073F	4	SI	125€	SI
13	10-01-2014	366	Fernandez Arce Mª Gloria	71452373K	5	SI	150€	SI
14	9-01-2014	295	Fernandez Bouha Blanca Mª	09811366ª	4	SI	125€	SI
15	2-01-2014	11	Fernandez Fernandez Mª del Carmen	09717652Z	2	SI	75€	NO
16	9-01-2014	264	Fernandez Lopez Urbano	9749850N	4	SI	125€	SI
17	9-01-2014	245	Fontano Alvarez Oscar	9771427S	5	SI	150€	NO
18	3-01-2014	95	García González Jose Angel	9754011X	1	SI	50€	NO
19	30-12-2013	14665	García Gonzalez Sonia	09810207V	3	SI	100€	NO
20	3-01-2014	83	García Pardo Sonia	71500226B	2	SI	75€	SI
21	8-01-2014	189	García Ribado Janet	71447981E	5	SI	150€	SI

22	9-01-2014	244	Gil Riesco Mercedes	09735734H	2	SI	75€	SI
23	10-01-2014	327	González Guillén Mar	41001228W	4	SI	125€	SI
24	10-01-2014	359	Hernández Jiménez Susana	71445200R	4	SI	125€	SI
25	9-01-2014	266	Huerga Pesquera Donato	9707425E	3	SI	100€	SI
26	2-01-2014	43	Jiménez Hernández Consolación	71435696L	3	SI	100€	NO
27	10-01-2014	320	Lescún Lage Miguel Manuel	09765036H	5	SI	150€	SI
28	3-01-2014	78	Malyuk Malyuk Tetyana	71463622T	1	SI	50€	SI
29	8-01-2014	152	Mayo Llamas Raquel	71550918B	2	SI	75€	NO
30	2-01-2014	44	Mazón Barranco Francisco	71431885 <sup>a</sup>	2	SI	75€	NO
31	2-01-2014	17	Mohamed Fadel Mesuda Mohamed Embarek	X9940428N	3	SI	100€	NO
32	3-01-2014	96	Montes Borja Rosario	72532092M	2	SI	75€	NO
33	10-01-2014	352	Muñoz Espinosa Dolores	10183163M	2	SI	75€	SI
34	10-01-2014	345	Perez Fierro Daniel	71450787E	2	SI	75€	NO
35	9-01-2014	297	Pinto Magan Ana Belén	9773609N	1	SI	50€	SI
36	8-01-2014	209	Pisa Heredia Amparo	71282885C	4	SI	125€	SI
37	10-01-2014	322	Del Río Alvarez Soraya	71536069R	3	SI	100€	NO
38	2-01-2014	41	Robla Iglesias M <sup>a</sup> Cristina	71428166X	4	SI	125€	SI
39	2-01-2014	12	Rodríguez Gallego Tomas	09805197K	5	SI	150€	SI
40	10-01-2014	321	Saldaña Díaz Pablo	09719041T	4	SI	125€	SI
41	10-01-2014	324	Suarez Rojano Pilar	09753589W	2	SI	75€	NO
42	8-01-2014	186	Toribio Poza Susana	09797401E	2	SI	75€	SI
43	10-01-2014	328	Varela Vidal Milagros	10187042C	2	SI	75€	NO
44	10-01-2014	364	Vega Ferreras Gustavo Nicolás	71423930Y	4	SI	125€	SI
45	8-01-2014	225	Zarguit Mohammed	X8251066T	4	SI	125€	SI

**Total: 4.550€**

**ANEXO II**

**TABLA 2 LISTADO DE DENEGACIONES**

<b>N°</b>	<b>FECHA SOLICITUD</b>	<b>N° REG</b>	<b>NOMBRE SOLICITANTE</b>	<b>DNI</b>	<b>MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</b>	<b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b>
1	3-01-2014	81	Crespo de Domingo M <sup>a</sup> Luisa	00409748A	1	Supera Ingresos (699,60€)
2	9-01-2014	238	Diez Alvarez Adolfo	9700873W	4	No presenta la documentación requerida en las bases
3	10-01-2014	344	Gallegos Mendoza Diocelina Alejandra	X5888708H	4	Supera Ingresos (1.310,19€)
4	8-01-2014	172	Izquierdo Posada Laura	71442761T	3	Supera Ingresos(852€/mes)
5	2-01-2014	16	Rodriguez Cantador Oscar	76998815J	3	Supera Ingresos(829,02€/mes)

### **3.2.- SEGUNDA LICITACIÓN EN RELACIÓN CON EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA SITO EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada en la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social.

<< Visto el expediente de contratación del SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de octubre de 2013, del cual se ha desistido ya que la Memoria aprobada no cumplía las exigencias de la Junta de Castilla y León, resultando necesario realizar una nueva memoria adaptada a las exigencias planteadas por la Junta de Castilla y León, Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, Gerencia de Servicios Sociales, exigiendo unos requisitos específicos, lo que provocaba la existencia de una infracción de las normas de preparación del contrato.

Esto ha llevado a la preparación de una nueva Memoria de acuerdo con las exigencias planteadas por Junta de Castilla y León, Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, Gerencia de Servicios Sociales.

Visto el expediente de CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA CON UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL PARA PREVENIR LA DEPENDENCIA EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de noviembre de 2013, se aprobó el expediente de contratación para el suministro del equipamiento para el Centro de día con unidad de estancias diurnas para personas mayores dependientes y unidad de atención social para prevenir la dependencia en Villarrodrigo de las Regueras.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de diciembre de 2013, se adjudicó el contrato para el suministro del equipamiento para el Centro de día con unidad de estancias diurnas para personas mayores dependientes y unidad de atención social para prevenir la dependencia en Villarrodrigo de las Regueras.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2014, se adoptó acuerdo por el que se resolvió el contrato de suministro denominado "Equipamiento para el Centro de Día con unidad de estancias diurnas para personas mayores dependientes y unidad de atención social para prevenir la dependencia en Villarrodrigo de las Regueras", formalizado en fecha 12 de diciembre de 2013, con la empresa SUMINISTROS GERIÁTRICOS Y SANITARIOS S.L., con C.I.F. B-24607897, por incumplimiento imputable al mismo al haber incurrido en un supuesto de demora en la ejecución del contrato contemplada en el art. 223 del TRLCSP.

Visto que este contrato se justifica por la necesidad del Ayuntamiento de Villaquilambre de dotar de equipamiento el Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para mayores sito en Villarrodrigo de las Regueras, y al no contar con personal ni fábricas para la construcción de los mismos, se hace necesaria su contratación a una empresa externa.

Los cambios realizados en la Memoria Técnica siguiendo las directrices marcadas por la Gerencia de Servicios Sociales afectan a partidas concretas cuyas características no cumplían las exigencias marcadas por esta, manteniéndose en esencia la mayor parte de los bienes a suministrar descritos en la Memoria aprobada por el acuerdo de la JGL de 23 de octubre de 2013. Por ello, se considera que está justificada la reducción de plazos planteada, al tramitar por urgencia el expediente, no conculcando los principios de publicidad, transparencia y

conurrencia, que deben de presidir cualquier licitación, por lo que la nueva licitación será con tramitación urgente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 del TRLCSP, teniendo en cuenta además que se hace necesario equipar a la mayor brevedad posible el Centro de Día, para que los ciudadanos que lo necesitan puedan usarlo. >>

**Interviene la Interventora municipal manifestando verbalmente que su informe de fiscalización será favorable y lo incorporará posteriormente al expediente.**

**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 N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Aprobar el II Expediente de Contratación del SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA CON UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL PARA PREVENIR LA DEPENDENCIA DE DÍA DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento negociado con publicidad, tramitación urgente, utilizando un único criterio de adjudicación.

**Segundo.-** Aprobar el gasto, por importe de 83.830,98 €, IVA incluido, para la totalidad del contrato. Este gasto está subvencionado por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

**Tercero.-** Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas y la Memoria Técnica, que regirán el II Expediente para la contratación, por procedimiento negociado con publicidad, tramitación urgente utilizando un único criterio de adjudicación del SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

**Cuarto.-** Ordenar a los servicios administrativos que envíen invitaciones para participar en la licitación al menos a tres empresas.

***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN URGENTE UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA CON UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL PARA PREVENIR LA DEPENDENCIA DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (Expediente II).***

#### **I.-DISPOSICIONES GENERALES**

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



*El objeto de la contratación que rige este pliego es el suministro del equipamiento necesario para poder utilizar el Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para mayores de Villarodrigo de las Regueras, en el Ayuntamiento de Villaquilambre.(Expediente II)*

*Los elementos a suministrar, así como sus características, son los descritos en la Memoria Técnica que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.*

*Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 31.09.13 Muebles de madera n.c.o.p.  
31.09.11 Muebles de metal n.c.o.p..*

*La codificación CPV es: 39151000-5 Mobiliario diverso*

#### *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- , el Ayuntamiento de Villaquilambre tiene la necesidad de dotar de equipamiento el Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas para mayores sito en Villarodrigo de las Regueras, y al no contar con personal ni fábricas para la construcción de los mismos, se hace necesaria su contratación a una empresa externa.*

#### **CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

*El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de suministro, de acuerdo con el artículo 9.1 del TRLCS, que establece que: “Son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles”.*

*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, la Memoria Técnica y la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.*

*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 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.*

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

#### **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](http://www.villaquilambre.es). A través del mismo se tendrá acceso a toda la información necesaria para participar en la licitación.

#### **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 TRLCSP 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 24 de febrero de 2.012.

#### **CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO**

El precio máximo del presente contrato asciende a 83.830,98€, siendo el valor estimado del contrato 69.971,33 € y el Impuesto sobre el Valor Añadido de los bienes sujetos al tipo del 10% 758,50, y el de los bienes sujetos al tipo del 21% 13.101,15.

#### **CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN**

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a la correspondiente partida del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto.

#### **CLÁUSULA 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo para la ejecución del suministro será de 20 días desde la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Dadas las características del contrato los precios no serán revisables.

#### **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 8:30 a 14:30 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones. Asimismo, estará disponible en el Perfil del Contratante toda la documentación necesaria para formalizar la licitación.

#### **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.

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 trescientos euros (300,00 €), 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.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios (art. 75 del TRLCSP):

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 600.000 €.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Exigiendo como solvencia mínima un volumen anual de negocio al menos igual al precio de licitación.

- Acreditar la solvencia técnica mediante una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Para ser solvente el importe de los suministros efectuados deberá ser igual o superior al del presupuesto de licitación (art. 77 del TRLCSP).

Los concursantes que concurriesen en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad que, en su caso, se deban acompañar a la proposición, en la forma regulada en la cláusula 16 de este pliego. Cuando se exija la presentación de estos documentos, serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o Fedatario Público.

El 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.

### **CLÁUSULA 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

*La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado con publicidad, tramitación urgente según lo dispuesto en los arts. 112 y 170.f) del TRLCSP.*

*La urgencia en este caso es consecuencia de la necesidad de dotar al Centro DIA de todo el material necesario para su puesta en marcha. La misma se ha visto demorada, como se ha señalado en los antecedentes debido a la tramitación de un expediente de resolución contractual con el adjudicatario del suministro del que es objeto el presente contrato.*

*Será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.*

*La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169 del TRLCSP.*

*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.**

*Tratándose de un procedimiento negociado, seguido al amparo de lo establecido en el art. 173.f) del TRLCSP, el cumplimiento de los requisitos de publicidad exige la inserción de un anuncio para su publicación en el B.O.P. de acuerdo a lo previsto en el art. 177.2. No obstante esta será sustituida, de conformidad con el art. 142.4 del mencionado TRLCSP, por la publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento, regulado en la cláusula 3.*

#### **CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** *El licitador deberá constituir garantía provisional por importe de 2.099,13 €.*

*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, o aportar documentación que no concuerde con la original, al no exigir originales o copias compulsadas más que al que resulte adjudicatario.*

**Garantía Definitiva:** *El adjudicatario 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 (8:30-14:30 horas). El plazo de presentación de las mismas será de **ocho** días desde la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante.

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 II LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA Y UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE)"**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" y "B", cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias 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 fedatario 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.
- 6.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador, 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, fax y correo electrónico 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.- Documento acreditativo de haber presentado la garantía provisional, por importe de **2.099,13 €**.

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.

**Sin perjuicio de todo lo anterior, y de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, todos los documentos anteriores podrán sustituirse inicialmente por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas**

**legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.**

*En todo caso, la mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación la aportación de dicha documentación.*

**En caso de optar por la presentación de esta declaración, el sobre A incluirá, además de la misma, la siguiente documentación:**

- 1.- Copia del D.N.I. o C.I.F.
- 2.- Dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
- 3.- Documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional.
- 4.- 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.

*El sobre "B" se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA" y contendrá el modelo que figura en el anexo I del Pliego, acompañado del catálogo o fichas técnicas de los bienes a suministrar.*

**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 de las mejoras; se valorará con 100 puntos a la oferta que presente mayor importe económico en mejoras de las seleccionadas y al resto proporcionalmente.*

*Las mejoras se escogerán entre las partidas indicadas en los anexos de la Memoria Técnica denominados "Material para Psicomotricidad y terapia ocupacional" y "Memoria Técnica para Mejoras" (sin modificar su medición, por lo que se ofrecerán partidas completas). Además, la elección de las mejoras deberá comenzar preferentemente por las incluidas en el anexo relativo a "Material de Psicomotricidad y terapia ocupacional".*

*En cualquier caso, y tratándose de un procedimiento negociado, los aspectos económicos de las posibles mejoras a instalar por los licitadores serán la base de la negociación que el Órgano de Contratación podrá entablar con los mismos, de conformidad con el art. 176 del TRLCSP.*

*En caso de empate se resolverá mediante sorteo.*

#### **CLÁUSULA 18.- BAJAS TEMERARIAS**

*Dada la característica del contrato no se tendrá en consideración este supuesto.*

#### **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 Concejales en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
  - El Concejales de Sanidad y Bienestar Social.
  - El Concejales de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.

- Un Concejal del grupo de la oposición (el que corresponda según orden rotatorio).
  - La Interventora Municipal.
  - El Secretario Municipal.
  - El Vicesecretario Municipal.
  - El Técnico Municipal redactor de la memoria técnica.
- 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 11:00 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 11:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre 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.

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 conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula 17 de este Pliego.

La mesa podrá acordar la apertura de un periodo de negociación para la determinación de las condiciones del contrato en la forma a la que se refiere la cláusula 17 de este pliego.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.

En caso de empate entre dos o más licitadores se procederá a la realización de un sorteo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **cinco 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 deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de **cinco 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 tres 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, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste 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.- ENTREGA Y RECEPCIÓN**

*La recepción del suministro se regirá por lo establecido en los artículos 292 y 297 del TRLCSP.*

*El plazo máximo para la ejecución del suministro será de 20 días desde la firma del contrato.*

*En el momento de la recepción se comprobará que los bienes suministrados por el contratista corresponden a los efectivamente contratados, mediante pruebas, ensayos o análisis que se estime conveniente realizar. En el caso de disconformidad o discrepancia en los resultados de las comprobaciones efectuadas, el empresario podrá presentar las que estime pertinentes en forma de peritajes, dictámenes o análisis emitidos por organismos o centros oficiales, que servirán como elementos de juicio para la resolución definitiva que dictará el órgano de contratación.*

*Los gastos de entrega y transporte que constituye el objeto del suministro que regula el presente pliego hasta el lugar indicado serán por cuenta del contratista.*

*El contratista se entenderá incurso en mora una vez transcurridos los plazos de entrega señalados, sin necesidad de intimación previa por parte del Ayuntamiento a este respecto, aplicándose de forma inmediata las penalidades previstas en la cláusula 31 de este Pliego.*

#### **CLÁUSULA 25.- 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.*

*La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, 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 26.- RIESGO Y VENTURA**

*El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.*

#### **CLÁUSULA 27.- PAGO DEL SUMINISTRO**

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 293 del TRLCSP, el suministrador tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones que rigen esta contratación.*

*La Administración tendrá la obligación de abonar el precio en los plazos establecidos en la Disposición Transitoria 8ª del TRLCSP desde la fecha de la expedición los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.*

*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 28.- 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 entrega del suministro en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el presente Pliego. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato.*

*El contratista estará obligado a realizar todas las operaciones que resulten necesarias para la instalación, puesta en funcionamiento o puesta en marcha de los bienes a suministrar, de conformidad con lo establecido en el presente pliego, considerándose su coste incluido en el precio del contrato.*

*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, si 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.*

*Asimismo, el suministrador será responsable de las reclamaciones relativas a derechos de propiedad industrial o intelectual sobre el suministro efectuado.*

#### **CLÁUSULA 29.- 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 30.- 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 procederá la subcontratación. La celebración de los subcontratos deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. A tal efecto la empresa contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- 1.- Comunicar anticipadamente al órgano de contratación el subcontrato a celebrar mediante escrito en el que se identifique al subcontratista, la prestación que se pretende subcontratar y el importe de la misma. Esta comunicación deberá acompañarse de la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar aquella prestación.
- 2.- No podrá subcontratar con empresas subcontratistas o trabajadores autónomos que estén inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o se hallen comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.
- 3.- Cualesquiera otras que le impongan el TRLCSP y el resto de disposiciones legales en su relación con los subcontratistas.

El incumplimiento de las obligaciones descritas en los apartados anteriores facultará a la Administración contratante para imponer una penalidad de hasta un 50 % del importe del subcontrato (artículo 227.3 del TRLCSP y, en su caso, resolver el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del TRLCSP).

### **CLÁUSULA 31.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES**

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del suministro. Si por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en demora respecto del suministro previsto, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP.

Para la imposición de sanciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días hábiles para que formule las alegaciones y medios de defensa que estime oportunos, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición siempre al órgano de contratación.

### **CLÁUSULA 32.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de dos años desde la recepción formal del suministro, plazo durante el cual el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la administración haya formulado ningún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

### **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.

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

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (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 II expediente para la contratación del **SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento negociado con publicidad, tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación precio de las mejoras, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a realizar lo siguiente:

1.- El suministro e instalación del equipamiento incluido en el Presupuesto para el equipamiento del Centro de Día y Unidad de Estancias Diurnas de la localidad de Villarodrigo de las Regueras, que obra en el expediente.

2.- El suministro e instalación de las siguientes mejoras, seleccionadas entre las incluidas en los anexos a dicho presupuesto, denominados **"Material para Psicomotricidad y terapia ocupacional"** y **"Memoria Técnica para Mejoras"** (se relacionará la partida concreta, la cantidad y el importe de las mejoras que se ofrezcan):

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Firma del licitador,

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

### **ANEXO II**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del N.I.F. n.º \_\_\_\_\_ 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 negociado con publicidad, del suministro del equipamiento para el Centro de Día de Villarodrigo de las Regueras en el Ayuntamiento de Villaquilambre (Expediente II),

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 Órganos 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 persona física o jurídica que presenta la oferta 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 compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

TERCERO: Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.  
(firma y sello de la empresa)

### ANEXO III

#### MODELO DE PARTICIPACIÓN.

**OBJETO: "Contratación del suministro del equipamiento para el Centro de Día de Villarrodrigo de las Regueras en el Ayuntamiento de Villaquilambre (Expediente II)".**

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 B "OFERTA ECONÓMICA"

# MEMORIA TÉCNICA

<i>Código</i>	<i>Nat</i>	<i>Ud</i>	<i>Resumen</i>	<i>CanPres</i>	<i>PrPres</i>	<i>ImpPres</i>	<i>IVA</i>	<i>TOTAL</i>
<b>01</b>	<b>Capítulo</b>		<b>EQUIPAMIENTO CED VILLARRODRIGO</b>					
			PRESUPUESTO PARA EL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE ESTANCIAS DIURAS DE LA LOCALIDAD DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS.					
<b>01-01</b>	<b>Capítulo</b>		<b>ASEOS Y VESTUARIOS M/F</b>					
01.01	Partida		ARMARIO-TAQUILLA	2,00	414,77	829,54	174,20 (21%)	1.003,74
			ARMARIO - TAQUILLA. de tres cuerpos y 6 taquillas. Fabricado en acero pulido laminado en frío, de calidad según normas DIN. Acabados con pintura epoxi en color a elegir por la DF. Puertas con tarjetero, rejilla de ventilación y cerradura independiente equipada con dos llaves. Cada plaza debe disponer de una barra perchero. Medidas mínimas de taquilla H1780xF500xA1200 mm.					
01.02	Partida		BANCO ZAPATERO VEST.	2,00	91,88	183,76	38,59 (21%)	222,35
			BANCO ZAPATERO PARA VESTUARIO DE A1500xF440xH350 mm largo mínimo a ajustar según espacio obra. Fabricado con armazón estable de acero de tubo cuadrado con pintura epoxi poliéster secado al horno. Asiento formado por listones de madera de pino barnizado con laca nitrocelulosicas. Reforzado con armazón en tubo metálico					
01.03	Partida		PERCHA DE PARED 1500 mm	2,00	76,96	153,92	32,32 (21%)	186,24
			PERCHA DE PARED en material estratificado. Dimensión mínima 1500 mm a ajustar según espacio disponible en obra					

01.04	Partida	CUBO HIGIÉNICO.  CUBO HIGIÉNICO, fabricado en acero inoxidable, cartucho interior de plástico para facilitar la limpieza, apertura cómoda mediante pedal de accionamiento, capacidad mínima 12 L. Lavabos	13,00	48,64	632,32	132,79 (21%)	765,11
01.06	Partida	PERCHA DE PARED TIPO SETA  PERCHA DE PARED en material estratificado con dos soportes tipo seta.	9,00	25,49	229,41	48,18 (21%)	277,59
01.07	Partida	ESCOBILLERO.  ESCOBILLERO para baño de acero inoxidable , acabado BRILLO, apto para montaje en pared o suelo. Dimensiones de H330xD90mm.	9,00	22,60	203,40	42,71 (21%)	246,11
01.08	Partida	DISPENSADOR TOALLA PAPEL.  DISPENSADOR de Toallas de Papel. De 300 - 400 Ud Toallas. Fabricado en Acero Inox.. Acabado liso Satinado, de fácil limpieza. Visor para control de falta de contenido. Tortillería incluida.	12,00	46,21	554,52	116,45 (21%)	670,97
01.09	Partida	PAELERA. "PUSH" SIN PEDAL  PAELERA. "push" sin pedal. Fabricado en acero inox. Acabado brillo. Capacidda 20 L. Protección de la parte inferior mediante aro ABS. Vestuarios.	2,00	60,08	120,16	25,23 (21%)	145,39
01.11	Partida	BALDA EN DUCHA .  BALDA EN DUCHA , para soporte productos limpieza.	3,00	32,49	97,47	20,47 (21%)	117,94
01.12	Partida	ARMARIO - TAQUILLA ELEMENTOS HIGIENE	15,00	44,47	667,05	140,08 (21%)	807,13



		ARMARIO - TAQUILLA ELEMENTOS HIGIENE para UED						
01.13	Partida	DISPENSADOR PAPEL HIGIÉNICO	9,00	21,73	195,57	41,07 (21%)	236,64	
		DISPENSADOR PAPEL HIGIÉNICO acero inoxidable.						
01.14	Partida	DISPENSADOR DE JABÓN.	13,00	42,28	549,64	115,42 (21%)	665,06	
		DISPENSADOR DE JABÓN. Fabricado en acero inoxidable AISI 304 acabado crillante capacidad 1200 ml						
01.15	Partida	CONTENEDOR HIGIENICO DE PAÑALES.	1,00	82,20	82,20	17,26 (21%)	99,46	
		CONTENEDOR HIGIENICO DE PAÑALES. Cierre por giro de bolsa antibacteriana Capadidad aproximada 25 pañales.						
01.16	Partida	SILLA DE RUEDAS ESPECIAL.	1,00	328,37	328,37	32,84 (10%)	361,21	
		SILLA DE RUEDAS ESPECIAL, adaptada para ducha y W.C. construida en plástico, asiento y respaldo ergonómico, reposabrazos abatibles.						
		<b>01-01</b>	<b>1,00</b>	<b>4.827,33</b>	<b>4.827,33</b>	<b>5.804,94</b>	<b>944,77 (21%)</b>	<b>32,84 (10%)</b>
<b>01-02</b>	<b>Capítulo</b>	<b>CONTROL DE ENTRADA</b>						
02.01	Partida	MOSTRADOR	1,00	545,85	545,85	114,63 (21%)	660,48	

MOSTRADOR de dos módulos, uno de 120x51x107(h)cm y otro accesible de 100x80x72 (h) cm . Lateral y frontal en tableros de 19mm de espesor, con cantos en PVC de 2 mm. Encimeras y repisa de 25mm. Laterales con regulación para nivelación y provisto de pasacables.

02.03	Partida	ESTRUCTURA DE PUERTAS CORREDERAS	1,00	414,22	414,22	86,99 (21%)	501,21
		ESTRUCTURA DE PUERTAS CORREDERAS en DM lacado blanco RAL 9010, para ocultar cuadros de servicio del edificio, medidas según obra. Armazón: compuesto por laterales y bajo, en melamina de 19mm. Tapas en melamina de 30mm. Puertas provistas de cerradura y tiradores integrados en puerta. Medidas del hueco a tapar A 1540 X H 2605 mm. Acabado todo BLANCO RAL 9010.					
02.04	Partida	SILLÓN RESPALDO MEDIO.	1,00	165,54	165,54	34,76 (21%)	200,30
		Silla de oficina ADAPTA o similar, brazos regulables en 7 posiciones, ergonómico saludable. Mecanismo sincro independiente.					
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO	1,00	12,46	12,46	2,62 (21%)	15,08
		Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.					
02.06	Partida	ARMARIO ROPERO 1.	1,00	487,51	487,51	102,38 (21%)	589,89

ARMARIO ROPERO, empotrado, puerta ABATIBLE BISAGRA OCULTA en DM lacado blanco RAL 9010, ENTRADA UED, medidas según obra. Armazón: compuesto por laterales y bajo, en melamina de 19mm. Tapas en melamina de 30mm. puertas provistas de cerradura y tiradores integrados en puerta según detalle. Los cantos serán de 1mm, exceptuando el canto frontal que será de 2mm. Separadores en melamina de 25mm. Los cantos serán de 2mm. Trasera en melamina de 8mm. Medidas aproximadas A 745 x F 730 X H 2605 mm. Acabado todo BLANCO RAL 9010.

02.07	Partida	PARAGÜERO METÁLICO.	1,00	25,80	25,80	5,42 (21%)	31,22
		Paragüero metálico pintado con aberturas laterales y base en PP (polipropileno). Recoge aguas en su interior. A elegir en toda la gama disponible. 21,5 ø x 50 cm. H.					
		<b>01-02</b>	1,00	<b>1.651,38</b>	<b>1.651,38</b>	<b>1.998,18</b>	<b>346,80 (21%) 0,00 (10%)</b>
<b>01-03</b>	<b>Capítulo</b>	<b>DESPACHOS</b>					
03.01	Partida	MESA RECTANGULAR DESPACHO.	2,00	200,43	400,86	84,18 (21%)	485,04
		MESA RECTANGULAR DESPACHO de 1600x800x730 mm, doble estructura metálica. Sobre y cantos con tablero laminado. Faldón (opcional) y cantos con tablero laminado. Uniones mediante excéntrica y tornillo enganche. Acabado BLANCO.					
03.02	Partida	MESA DESPACHO DIRECCIÓN	1,00	207,60	207,60	43,60 (21%)	251,20
		MESA DESPACHO DIRECCIÓN 1800x800x73 mm, doble estructura metálica. Sobre y cantos con tablero laminado. Faldón (opcional) y cantos con tablero laminado. Uniones mediante excéntrica y tornillo enganche. Acabado BLANCO.					
03.03	Partida	ALA AUXILIAR MESA 80x60	2,00	131,26	262,52	55,13 (21%)	317,65

ALA AUXILIAR MESA de 80x60x73cm, doble estructura metálica. Sobre y cantos con tablero laminado. Faldón (opcional) y cantos con tablero laminado. Uniones mediante excéntrica y tornillo enganche. Las alas se unirán a las mesas mediante planchas de unión de 4mm y de 2mm de espesor. Acabado BLANCO.

03.04	Partida	ALA AUXILIAR MESA 100x60	1,00	137,56	137,56	28,89 (21%)	166,45
		ALA AUXILIAR MESA de 100x60x73cm, doble estructura metálica. Sobre y cantos con tablero laminado. Faldón (opcional) y cantos con tablero laminado. Uniones mediante excéntrica y tornillo enganche. Las alas se unirán a las mesas mediante planchas de unión de 4mm y de 2mm de espesor. Acabado BLANCO.					
03.05	Partida	ARMARIO MIXTO METALICO	4,00	459,37	1.837,48	385,87 (21%)	2.223,35
		ARMARIO MIXTO, cuerpo metálico, tercio inferior con puerta de melamina y parte superior con estantes abiertos de 1000x450x2200 mm, más techo, mas base. Acabado BLANCO.					
03.06	Partida	SILLÓN RESPALDO ALTO.	1,00	197,64	197,64	41,50 (21%)	239,14
		SILLÓN RESPALDO ALTO con BRAZOS y con RUEDAS. Regulación en altura del respaldo y brazos y opcion de regulacion en profundidad del asiento. Brazos y respaldo en poliamida. Asiento tapizado en tela.					
02.04	Partida	SILLÓN RESPALDO MEDIO.	2,00	165,54	331,08	69,53 (21%)	400,61
		Silla de oficina ADAPTA o similar, brazos regulables en 7 posiciones, ergonómico saludable. Mecanismo sincro independiente.					
03.07	Partida	SILLÓN CONFIDENTE.	3,00	144,29	432,87	90,90 (21%)	523,77
		SILLÓN CONFIDENTE base patín con brazos fijos. Respaldo poliamida y asiento tapizado con tela a elegir por DF. Estructura de tubo oval cromado mate.					

02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO	3,00	12,46	37,38	7,85 (21%)	45,23
		Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.					
03.08	Partida	EQUIPOS INFORMÁTICOS.	3,00	1.209,61	3.628,83	762,05 (21%)	4.390,88
		Equipos informaticos. Ordenador de sobremesa. Procesador Intel Pentium i5. 8Gb Memoria DDR3, 1 TB disco duro. Grabador DVD dual doble capa. Tarjeta grafica 2 GB DDR3/VRAM. Monitor LED 22". Fotato 16:9., antireflectos. Incluso S.O. WIndows 7 o Windows 8.1 con licencia.					
02.07	Partida	PARAGÜERO METÁLICO.	2,00	25,80	51,60	10,84 (21%)	62,44
		Paragüero metálico pintado con aberturas laterales y base en PP (polipropileno). Recoge aguas en su interior. A elegir en toda la gama disponible. 21,5 ø x 50 cm. H.					
03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS	2,00	68,43	136,86	28,74 (21%)	165,60
		Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.					
03.10	Partida	IMPRESORA	3,00	110,00	330,00	69,30 (21%)	399,30
		Impresora HP Laser Jet 1102 o similar.					
		<b>01-03</b>	1,00	<b>7.992,28</b>	<b>7.992,28</b>	<b>9.670,66</b>	<b>1.678,38 (21%) 0,00 (10%)</b>
<b>01-04</b>	<b>Capítulo</b>	<b>BIBLIOTECA</b>					
04.01	Partida	LIBRERÍA MIXTA .	4,00	208,83	835,32	175,42 (21%)	1.010,74
		LIBRERÍA MIXTA con 2 puertas en parte baja y 3 estantes abiertos en parte superior de 800x450x2000 mm. Puertas con cerradura. Fabricado en laminado, acabado a elegir.					

04.02	Partida	LIBRERÍA DIÁFANA.  LIBRERÍA DIÁFANA de 800x450x2000 mm. Estantería diáfana con 4 estantes compuesto por laterales, techo y bajo. Fabricado en laminado, acabado a elegir.	3,00	223,70	671,10	140,93 (21%)	812,03
04.03	Partida	LIBRERÍA REVISTERO.  LIBRERÍA REVISTERO de A92,5xF40xH143,8cm. Con 3 estantes revisteros metalicos. Acabado a elegir.	1,00	197,29	197,29	41,43 (21%)	238,72
10.01	Partida	MESA CUADRADA 90x90  MESA CUADRADA de 90x90 de cerco reducido estructura de haya maciza de 1ª calidad sin nudos,escuadras metálicas ocultas de refuerzo entre marco y tapa. Barnizado con lacas de poliuretano, tapas de melamina de 19mm de espesor y cantos en ABS con todas sus aristas redondeadas.	4,00	132,80	531,20	111,55 (21%)	642,75
04.05	Partida	SILLA BRAZOS MADERA  SILLA CON BRAZOS madera maciza de haya de 1º calidad sin nudos, aristas redondeadas barnizado con lacas de poliuretano en proceso de 3 capas, asiento interior de aglomerado compact compacto y recubierto con espuma de poliuretano de 30Kg/m3, fijación a estructura en cuatro puntos, respaldo de madera con forma ergonómica para una perfecta adaptación a la espalda del usuario recubierto de espuma de poliuretano de 30Kg/m3 fijación a estructura en cuatro puntos, brazos adelantados para mayor estabilidad. Tapizado en tela vinílico.	10,00	71,10	711,00	149,31 (21%)	860,31
04.06	Partida	BUTACA CON BRAZOS.	4,00	214,69	858,76	180,34 (21%)	1.039,10

		BUTACA CON BRAZOS. Estructuramadera, cantos redondeados, tapizado tela vinílica. Color a elegir.						
03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.	1,00	68,43	68,43	14,37 (21%)	82,80	
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.	1,00	12,46	12,46	2,62 (21%)	15,08	
		<b>01-04</b>	1,00	<b>3.885,56</b>	<b>3.885,56</b>		<b>4.701,53</b>	<b>815,97 (21%) 0,00 (10%)</b>
<b>01-05</b>	<b>Capítulo</b>	<b>SALA POLIVALENTE</b>						
03.02	Partida	MESA DESPACHO DIRECCIÓN MESA DESPACHO DIRECCIÓN 1800x800x73 mm, doble estructura metálica. Sobre y cantos con tablero laminado. Faldón (opcional) y cantos con tablero laminado. Uniones mediante excéntrica y tornillo enganche. Acabado BLANCO.	2,00	207,60	415,20	87,19 (21%)	502,39	
03.06	Partida	SILLÓN RESPALDO ALTO. SILLÓN RESPALDO ALTO con BRAZOS y con RUEDAS. Regulación en altura del respaldo y brazos y opcion de regulacion en profundidad del asiento. Brazos y respaldo en poliamida. Asiento tapizado en tela.	4,00	197,64	790,56	166,02 (21%)	956,58	
04.04	Partida	MESA LECTURA.	4,00	529,00	2.116,00	444,36 (21%)	2.560,36	

MESA DE 1600x800 mm con ruedas bloqueantes y plegable. Sobre fabricado con tablero laminado. Estructura metálica en color a elegir. Altura mesa 73cm (Regulable 20mm). Acabado a elegir.

05.02	Partida	MESA TRAPEZOIDAL MÓDULOS	4,00	95,10	380,40	79,88 (21%)	460,28
		MESA TRAPEZOIDAL MÓDULOS de dimensiones 140x60x75cm. Sobre fabricado en laminado. Acabado a elegir. Estructura laterales travesaño en tubo de acero, montados en tubo redondo, acabado en pintura epoxi Ral a elegir. Union entre montantes y travesaño mediante soldadura. Noveladores en polipropileno ajustable 20mm.					
05.03	Partida	SILLA BRAZOS RESP. COR.	40,00	105,81	4.232,40	888,80 (21%)	5.121,20
		SILLA con brazos, estructura de 4 patas pintadas epoxi, asiento y respaldo tapizado en tela vinílica, respaldo con forma de corazón, apilable.					
05.04	Partida	SILLA BRAZOS MADERA VINILICO	10,00	157,10	1.571,00	329,91 (21%)	1.900,91
		SILLA con brazos, estructura de madera, tapizado vinílico					
05.05	Partida	PIEZA UNION	35,00	15,55	544,25	114,29 (21%)	658,54
		Pieza de unión entre sillas, y colocación.					
05.06	Partida	PIEZA DISTANCIADORA	4,00	32,65	130,60	27,43 (21%)	158,03
		Pieza distanciadora entre filas 35cm.					
04.01	Partida	LIBRERÍA MIXTA .	2,00	208,83	417,66	87,71 (21%)	505,37



LIBRERÍA MIXTA con 2 puertas en parte baja y 3 estantes abiertos en parte superior de 800x450x2000 mm. Puertas con cerradura. Fabricado en laminado, acabado a elegir.

04.02	Partida	LIBRERÍA DIÁFANA.  LIBRERÍA DIÁFANA de 800x450x2000 mm. Estantería diáfana con 4 estantes compuesto por laterales, techo y bajo. Fabricado en laminado, acabado a elegir.	2,00	223,70	447,40	93,95 (21%)	541,35
03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS  Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.	1,00	68,43	68,43	14,37 (21%)	82,80
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO  Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.	2,00	12,46	24,92	5,23 (21%)	30,15
05.07	Partida	CARRO APILAMIENTO  CARRO para apilamiento, transporte y almacenaje de sillería	1,00	184,04	184,04	38,65 (21%)	222,69
05.08	Partida	VIDEOPROYECTOR  VIDEOPROYECTOR, totalmente instalado y funcionando. Emisión de luz blanca y en color de 3000 lm. Tecnología 3LCD. Formatos de señal 3D compatibles Con HDMI. Gafas 3D de radiofrecuencia (RF). Corrección automática Keystone. Epson EB-W16 o similar, incluso cableado necesario.	1,00	1.252,07	1.252,07	262,93 (21%)	1.515,00

<b>01-05-01</b>	<b>Capítulo</b>	<b>SONIDO</b>					
-----------------	-----------------	---------------	--	--	--	--	--

05.01.01	Partida	ARMARIO RACK 10 U 192 460*460 Armario Rack 10 U 192 460*460 s/ruedas, totalmente montada e instalada	1,00	1.114,05	1.114,05	233,95 (21%)	1.348,00
05.01.02	Partida	MODULO MANIOBRA 2U Modulo de maniobra 2U	1,00	83,38	83,38	17,51 (21%)	100,89
05.01.03	Partida	AMPLIFICADOR Amplificador 60W	1,00	342,53	342,53	71,93 (21%)	414,46
05.01.04	Partida	SEPARADOR DE MASAS Separador de masas Transf.. Aislamiento	1,00	32,50	32,50	6,83 (21%)	39,33
05.01.05	Partida	SUPRESOR REALIMENTACIONES Supresor de realimentaciones digital	1,00	359,10	359,10	75,41 (21%)	434,51
05.01.06	Partida	MICROFONO Micrófono emisor de mano, frecuencia UHF (inalámbrico) Micrófono emisor de mano, frecuencia UHF (inalámbrico)	1,00	158,06	158,06	33,19 (21%)	191,25
05.01.07	Partida	RECEPTOR Receptor Diversity 2 canales 16 fre. UHF	1,00	284,40	284,40	59,72 (21%)	344,12
05.01.08	Partida	MICROFONO PHANTOM. Micrófono PHANTOM balanceado	2,00	129,49	258,98	54,39 (21%)	313,37

05.01.09	Partida	BASE MICROFONO PHANTOM. Base micrófono PHANTOM con pulsador y enclavamiento	2,00	85,99	171,98	36,12 (21%)	208,10	
05.01.10	Partida	CABLE ADAPTADOR Cable adaptador ST KLR-3	2,00	66,77	133,54	28,04 (21%)	161,58	
05.01.11	Partida	ALATAVOZ 40 W Altavoz 40 W. 100V negro.	4,00	83,40	333,60	70,06 (21%)	403,66	
05.01.12	Partida	CABLEADO 2X1,5 Uds. De cableado con RV-K 0,6/1kv 2x1,5 - canalización ya instalada por la propiedad	4,00	129,56	518,24	108,83 (21%)	627,07	
05.01.13	Partida	CLAVIJAS Ud. De clavijas tipo canon para el conexionado de equipos	1,00	205,13	205,13	43,08 (21%)	248,21	
05.01.14	Partida	MANO DE OBRA CONEXION Ud. De mano de obra por la conexión y puesta en marcha de equipos	1,00	43,72	43,72	9,18 (21%)	52,90	
		<b>01-05-01</b>	1,00	<b>4.039,21</b>	<b>4.039,21</b>		<b>4.887,45</b>	
		<b>01-05</b>	1,00	<b>16.614,14</b>	<b>16.614,14</b>		<b>20.103,10</b>	<b>3.488,96 (21%) 0,00 (10%)</b>
<b>01-06</b>	<b>Capítulo</b>	<b>PELUQUERIA</b>						
06.02	Partida	SILLÓN BASCULANTE.	1,00	210,71	210,71	44,25 (21%)	254,96	

SILLÓN BASCULANTE. Sillón con brazos y respaldo basculante para lavacabezas, estructura en tubo de acero acabado epoxi, tapicería en piel sintética, color a elegir.

02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO Papeleras en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.	1,00	12,46	12,46	2,62 (21%)	15,08
03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.	1,00	68,43	68,43	14,37 (21%)	82,80
06.10	Partida	MATERIAL PARA PELUQUERIA Juego de dos tijeras de coratr elpelo, dos peines de peluquería, dos cepillos de peluquería y dos paquetes de rulos para peluquería	1,00	119,28	119,28	25,05 (21%)	144,33
		<b>01-06</b>	1,00	<b>410,88</b>	<b>410,88</b>		<b>497,17</b>
							<b>86,29 (21%)</b>
							<b>0,00 (10%)</b>

**01-07 Capítulo ENFERMERIA - PODOLOGÍA**

07.01	Partida	SILLON PODOLOGÍA SILLÓN PODOLOGÍA hidráulico de 3 cuerpos giratorio con 2 perneras. Movimiento de elevación y apoya brazos. Cabezal con altura regulable 18cm. Respaldo reclinable hasta 90°. Perneras regulables en altura y reclinables. Sillón con elevación mediante pedal hidráulico. Sistema rotatorio 360°. Pedal de la Camilla. 2. Posición normal, la camilla tiene la facilidad de rotar 360° 3. Posición de elevación o descenso, en caso de mantener continuamente el pedal en esa posición, la camilla descenderá, en caso de mover alternativamente de la posición 1 a la 3, la camilla se eleva. Posición de bloqueo, la camilla queda semi-inmovilizada.	1,00	794,83	794,83	79,48 (10%)	874,31
-------	---------	---	------	--------	--------	-------------	--------

07.02	Partida	MICROMOTOR 120W y 35,000rpm	1,00	552,07	552,07	55,21 (10%)	607,28
		Micromotor 120W y 35,000r.p.m. para uso manual o con pedal, sin vibraciones. Sistema antipolvo que no aspira del ambiente exterior. Doble sentido de marcha. Funcion de paro automatico para evitar mal funcionamiento o sobrecarga. El funcionamiento del micromotor se activa automáticamente.					
07.03	Partida	TABURETE	1,00	74,78	74,78	7,48 (10%)	82,26
		Taburete. Base de ABS inyectado. Asiento tapizado. Regulable en altura por pistón a gas. Altura mínima 540, máxima 730. Topes o ruedas de Ø50mm.					
07.04	Partida	CAMILLA	1,00	162,87	162,87	16,29 (10%)	179,16
		Camilla HIDRAULICA de Reconocimiento, fabricado en acero esmaltado en epoxi. Cabecero articulado. Medidas de 750x550x1800.					
07.05	Partida	BIOMBO	1,00	137,19	137,19	13,72 (10%)	150,91
		Biombo tres cuerpos de H171xA215. Fabricado en acero esmaltado en epoxi. Tela de plástico desmontable color blanco. Consta de tres cuerpos independientes plegables. Ruedas de Ø50mm.					
07.06	Partida	MESA DESPACHO 120x80	1,00	105,66	105,66	22,19 (21%)	127,85

Mesa de despacho de 120x80x73cm. Sobre y laterales fabricados con tableros melaminados de 25mm y cantos recubiertos de PVC de 3mm. Faldón fabricado con tableros melaminados de 19mm y cantos recubiertos con P.V.C de 0,8mm. Uniones mediante excéntrica y tornillo enganche. Este último irá enroscado a los sobres y a los laterales mediante una tuerca metálica M6x10. Acabados GRIS(G), BLANCO(S), CEREZO(E), ROBLE(R), NOGAL(N), ARCE(C), GRANITO(F), TEKA(T), BACO(O).

02.02	Partida	CAJONERA.  CAJONERA metálica bajo mesa, 3 cajones, cerraduras y ruedas	1,00	169,74	169,74	35,65 (21%)	205,39
02.04	Partida	SILLÓN RESPALDO MEDIO.  Silla de oficina ADAPTA o similar, brazos regulables en 7 posiciones, ergonómico saludable. Mecanismo sincro independiente.	1,00	165,54	165,54	34,76 (21%)	200,30
07.07	Partida	SILLON BRAZOS TAPIZADO VINILICO  Sillón con brazos de H65,5-46xA53xF43. Respaldo y asiento tapizados con tela VINÍLICA. Estructura de tubo oval lacada en epoxi negro.	1,00	53,30	53,30	11,19 (21%)	64,49
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO  Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.	2,00	12,46	24,92	5,23 (21%)	30,15
07.08	Partida	BANQUETA DOS TRAMOS	1,00	24,00	24,00	2,40 (10%)	26,40

Banqueta dos tramos antideslizante de H510xA430xF250mm. Fabricada en acero inoxidable 18/8. Piso de goma antideslizante. 2 peldaños.

03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS	1,00	68,43	68,43	14,37 (21%)	82,80
		Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.					
07.09	Partida	ARMARIO VITRINA	1,00	309,08	309,08	30,91 (10%)	339,99
		Armario Vitrina para instrumental, con puerta cristal y puerta baja ciega de H160xA70xF40cm. Fabricado en acero esmaltado en epoxi. Puertas con cerradura. Dos baldas de cristal regulables en altura. Laterales y puerta de cristal. Zócalo en acero inoxidable 18/8.					
07.11	Partida	CUBO SANITARIO	1,00	43,39	43,39	4,34 (10%)	47,73
		Cubo sanitario de pedal. Acero inoxidable					
		<b>01-07</b>	1,00	<b>2.685,80</b>	<b>2.685,80</b>		<b>3.019,02</b>
							<b>123,39 (21%) 209,83 (10%)</b>
<b>01-08</b>	<b>Capítulo</b>	<b>GIMNASIO</b>					
08.01	Partida	ESPALDERA	1,00	238,24	238,24	23,82 (10%)	262,06
		Espaldera de un cuerpo, fabricada en madera de pino barnizada. Con 14 peldaños contorneados en madera de haya. (90x30x230cm)					
08.02	Partida	PARALELAS	1,00	286,23	286,23	28,62 (10%)	314,85

Paralelas metálicas. Plegables de dos barras. Fabricadas en acero pintadas a martelé o lacadas en blanco. Regulables en altura 6 en 6 cm. Longitud 2,5 metros.

08.03	Partida	PEDALIER	2,00	36,65	73,30	7,33 (10%)	80,63
		Pedalier de ejercicio. Resistencia ajustable mediante racor. Mejora la actividad circulatoria, resistencia y elasticidad muscular. Usado tanto en suelo como encima de la mesa.					
08.05	Partida	ESCALERA DENTADA	1,00	63,42	63,42	6,34 (10%)	69,76
		Escalera dentada para dedos. Escalera de dedos mural. Fabricada en madera de haya natural barnizada con 24 peldaños. Se fija a la pared con dos sencillos tornillos. Ideal para espacios pequeños.					
08.06	Partida	RUEDA DE HOMBROS	1,00	307,17	307,17	30,72 (10%)	337,89
		Rueda de hombros con aro metálica. Fabricado en acero con acabado en epoxy. Se puede graduar su intensidad mediante freno de presión. 900 mm. De diámetro.					
08.07	Partida	AUTOPASIVOS	1,00	125,68	125,68	12,57 (10%)	138,25
		Autopasivos a la pared. Autopasivos mural. Fabricado en cero recubierto en poxy. Consta de dos poles marinas, tres metros de cuerda de nylon y dos puños de tracción. Ancho 76 cm.					
08.08	Partida	ESCALERA PLANO INCLINADO	1,00	822,55	822,55	82,26 (10%)	904,81



Escalera con plano inclinado. Estructura en ACERO, lacado en blanco. Compuesta de dos módulos para ejercicios de marcha. 4 peldaños en madera de haya y rampa con base antideslizante. Opciones con asideros regulables en altura.

07.07	Partida	SILLON BRAZOS TAPIZADO VINILICO	1,00	53,30	53,30	11,19 (21%)	64,49
		Sillón con brazos de H65,5-46xA53xF43. Respaldo y asiento tapizados con tela VINÍLICA. Estructura de tubo oval lacada en epoxi negro.					
08.09	Partida	MESA DE MANOS Y PIES	1,00	781,90	781,90	78,19 (10%)	860,09
		Mesa de manos y pies, fabricada en estructura metálica y acabado en epoxy y tablero de madera barnizada. Se suministra con rueda de inercia regulable, pronosupinador, flexoextensor, juego de pelotas, juego de tornillos con muelle. Medidas A130xF60xH120					
08.10	Partida	BICICLETA ESTÁTICA	1,00	634,01	634,01	63,40 (10%)	697,41
		Bicicleta estatica BH - Carbon Bike Generator o similar. Bicicleta estática con garantía profesional. Específicamente diseñada para uso Profesional.					
08.11	Partida	COLCHONETA	3,00	101,00	303,00	30,30 (10%)	333,30
		COLCHONETAS DE 200*100. Tipo thera band 190x60x2,5cm o similar.					
08.12	Partida	ESPEJO MÓVIL	1,00	348,19	348,19	34,82 (10%)	383,01

Espejo móvil luna cuadriculada. Estructura en tubo de acero pintado. Marco exterior en madera de haya barnizada. Marco regulable en inclinación mediante maneta. Rodable mediante estructura metálica pintada con ruedas. Ideal para el tratamiento de la imagen corporal realizando ejercicios.

03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS  Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.	1,00	68,43	68,43	14,37 (21%)	82,80
02.07	Partida	PARAGÜERO METÁLICO.  Paragüero metálico pintado con aberturas laterales y base en PP (polipropileno). Recoge aguas en su interior. A elegir en toda la gama disponible. 21,5 ø x 50 cm. H.	1,00	25,80	25,80	5,42 (21%)	31,22
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO  Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.	2,00	12,46	24,92	5,23 (21%)	30,15
08.13	Partida	CINTA DE CORRER  Cinta de correr diseñada para uso de entre 7 a 20 horas maximo semanales. Potente motor de 4cv(pico) que asegura la potencia adecuada para velocidades de 1-22 Km/h. Inclinacion electrica hasta el 12%. Pantalla ipo DOT matrix con 6 ventanas LED con 14 predefinidos y 3 niveles de intensidad cada uno, un programa de control de ritmo cardiaco, test de grasa corporal. medición de pulso. ventilador integrado. medidas 184 largox94 anchox194 alto.	1,00	1.058,79	1.058,79	105,88 (10%)	1.164,67
08.14	Partida	ARMARIO ALMACÉN	1,00	245,51	245,51	51,56 (21%)	297,07

Armario almacén material, A 1000 X F 450 X H 2200, con puertas dotadas de cerradura.

08.15	Partida	PLATO DE BOHELER	4,00	28,95	115,80	11,58 (10%)	127,38
		Armario almacén material, A 1000 X F 450 X H 2200, con puertas dotadas de cerradura.					
		<b>01-08</b>	1,00	<b>5.576,24</b>	<b>5.576,24</b>		<b>6.179,84</b> <b>87,77 (21%)</b> <b>515,83 (10%)</b>
<b>01-09</b>	<b>Capítulo</b>	<b>CUARTO LIMPIEZA</b>					
09.01	Partida	ARMARIO - TAQUILLA	1,00	393,52	393,52	82,64 (21%)	476,16
		ARMARIO-TAQUILLA modular para guardar productos de limpieza y ropa del personal.					
09.02	Partida	PERCHA PARED HONGO	1,00	40,45	40,45	8,49 (21%)	48,94
		Percha a pared 4 pomos tipo HONGO, fabricado en Acero y Zamak, acabado cromo brillo. Medidas A30cm x F3cm x H3,5cm					
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO	1,00	12,46	12,46	2,62 (21%)	15,08
		Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.					
		<b>01-09</b>	1,00	<b>446,43</b>	<b>446,43</b>		<b>540,18</b> <b>93,75 (21%)</b> <b>0,00 (10%)</b>
<b>01-10</b>	<b>Capítulo</b>	<b>SALA ACTIVIDADES</b>					
10.01	Partida	MESA DE BIBLIOTECA	4,00	240,96	963,84	202,41 (21%)	1.166,25

Mesa Biblioteca de 200 x 100 cm. Tablero de 30mm. recubierto de laminado de alta presion y cantos de madera maciza. Estructura metálica pintado sistema epoxi, con pies de diámetro de 50 mm. y marco de 60 x 20 cm. con pies desmontables con nivelador.

08.04	Partida	SILLON CON BRAZOS	16,00	71,45	1.143,20	240,07 (21%)	1.383,27
		Sillón de dimensiones H78-43xA58xF50. Sillón con brazos. Respaldo y asiento de polipropileno en dos piezas bicasco unidas mediante estructura metálica de tubo de acero lacada acabado epoxi. Polipropileno en tres colores a elegir (blanco, gris, negro). Asiento y respaldo ergonómicos con sentada reforzada mediante casco. Sillón apilable.					
03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS	1,00	68,43	68,43	14,37 (21%)	82,80
		Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.					
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO	1,00	12,46	12,46	2,62 (21%)	15,08
		Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.					
10.03	Partida	ARMARIO ROPERO 2	1,00	1.115,20	1.115,20	234,19 (21%)	1.349,39

ARMARIO ROPERO, empotrado, PUERTAS CORREDERAS en DM lacado blanco RAL 9010, ENTRADA UED, medidas según obra. Armazón: compuesto por laterales y bajo, en melamina de 19mm. Tapas en melamina de 30mm. puertas provistas de cerradura y tiradores integrados en puerta según detalle. Los cantos serán de 1mm, exceptuando el canto frontal que será de 2mm. Separadores en melamina de 25mm. Los cantos serán de 2mm. Trasera en melamina de 8mm. Medidas aproximadas A 2530 x F 750 X H 2605 mm. Acabado todo BLANCO RAL 9010.

<b>01-10</b>			1,00	<b>3.303,13</b>	<b>3.303,13</b>		<b>3.996,79</b>	<b>693,66 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
<b>01-11</b>	<b>Capítulo</b>	<b>SALA DE ESTAR Y DESCANSO</b>							
11.01	Partida	BUTACA RESPALDO ALTO	10,00	245,91	2.459,10	516,41 (21%)	2.975,51		
		Butaca . Respaldo Alto Reclinable en 4 posiciones de H115-45xA65xF67 con extensión para pies. Estructura realizada en madera de haya de primera calidad, limpia de nudos y manchas. Estructura de gran rigidez. Cantos, bordes y aristas lijadas y redondeadas. Respaldo diseñado para facilitar el apoyo. Se evitan nervios frontales para no obstaculizar la incorporación. Su diseño incorpora un brazo curvo ergonómico y de gran robustez y seguridad. El respaldo se compone de tablero ergonómico contrachapado recubierto de poliuretano de alta densidad. Tapizados con telas vinílicas con protección antimicrobial, antibacteriana, antimicótica y resistente a la abrasión. Fáciles de limpiar y mantener. Insensibles a la luz.							
10.01B	Partida	MESA CUADRADA 100x100	2,00	152,80	305,60	64,18 (21%)	369,78		

MESA CUADRADA de 100x1000 de cerco reducido estructura de haya maciza de 1ª calidad sin nudos, escuadras metálicas ocultas de refuerzo entre marco y tapa. Barnizado con lacas de poliuretano, tapas de melamina de 19mm de espesor y cantos en ABS con todas sus aristas redondeadas.

04.05	Partida	SILLA BRAZOS MADERA	8,00	71,10	568,80	119,45 (21%)	688,25
		SILLA CON BRAZOS madera maciza de haya de 1º calidad sin nudos, aristas redondeadas barnizado con lacas de poliuretano en proceso de 3 capas, asiento interior de aglomerado compact compacto y recubierto con espuma de poliuretano de 30Kg/m3, fijación a estructura en cuatro puntos, respaldo de madera con forma ergonómica para una perfecta adaptación a la espalda del usuario recubierto de espuma de poliuretano de 30Kg/m3 fijación a estructura en cuatro puntos, brazos adelantados para mayor estabilidad. Tapizado en tela vinílico.					
11.03	Partida	MUEBLE APARADOR	1,00	397,11	397,11	83,39 (21%)	480,50
		Mueble Aparador de H77xA185xF53, compuesto de modulo central de cuatro cajones y laterales con dos puertas. Incorpora encimera de 40mm de espesor con canto curvo. Acabado en Haya.					
11.04	Partida	TV PLASMA LG 50"	1,00	870,12	870,12	182,73 (21%)	1.052,85
		TV PLASMA LG 50" + SOPORTE PARED+PIE MOVIL PARA TV					
03.09	Partida	PERCHERO 8 POMOS	1,00	68,43	68,43	14,37 (21%)	82,80
		Perchero de pie con 8 pomos cromados en color gris.					
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO	2,00	12,46	24,92	5,23 (21%)	30,15

Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.

11.05	Partida	<p>ARMARIO ROPERO 3</p> <p>ARMARIO ROPERO, empotrado, PUERTAS CORREDERAS en DM lacado blanco RAL 9010, ENTRADA UED, medidas según obra. Armazón: compuesto por laterales y bajo, en melamina de 19mm. Tapas en melamina de 30mm. puertas provistas de cerradura y tiradores integrados en puerta según detalle. Los cantos serán de 1mm, exceptuando el canto frontal que será de 2mm. Separadores en melamina de 25mm. Los cantos serán de 2mm. Trasera en melamina de 8mm. Medidas aproximadas A 2990 x F 750 X H 2605 mm. Acabado todo BLANCO RAL 9010.</p>	1,00	1.214,80	1.214,80	255,11 (21%)	1.469,91
11.06	Partida	<p>MESA CENTRO</p> <p>MESA DE CENTRO de 100x50 de cerco reducido estructura de haya maciza de 1ª calidad sin nudos, escuadras metálicas ocultas de refuerzo entre marco y tapa. Barnizado con lacas de poliuretano, tapas de madera de haya barnizada de 19mm de espesor y cantos en ABS con todas sus aristas redondeadas</p>	1,00	125,89	125,89	26,44 (21%)	152,33
11.07	Partida	<p>JUEGOS DE MESA</p> <p>Simistro de juegos de mesa. Dos barajas españolas con sus dos tapetes. Dos Trivial Pursuit Clasico. Dos tableros de parchis con fichas para cuatro jugadores. Dos tablesros de ajedrez, con fichas de ajedrez y damas.</p>	1,00	270,00	270,00	56,70 (21%)	326,70
<b>01-11</b>			1,00	<b>6.304,77</b>	<b>6.304,77</b>	<b>7.628,78</b>	<b>1.324,01 (21%) 0,00 (10%)</b>
<b>01-12</b>	<b>Capítulo</b>	<b>COMEDOR</b>					

10.01B	Partida	MESA CUADRADA 100x100	4,00	152,80	611,20	128,35 (21%)	739,55
		MESA CUADRADA de 100x1000 de cerco reducido estructura de haya maciza de 1ª calidad sin nudos, escuadras metálicas ocultas de refuerzo entre marco y tapa. Barnizado con lacas de poliuretano, tapas de melamina de 19mm de espesor y cantos en ABS con todas sus aristas redondeadas.					
04.05	Partida	SILLA BRAZOS MADERA	16,00	71,10	1.137,60	238,90 (21%)	1.376,50
		SILLA CON BRAZOS madera maciza de haya de 1º calidad sin nudos, aristas redondeadas barnizado con lacas de poliuretano en proceso de 3 capas, asiento interior de aglomerado compact compacto y recubierto con espuma de poliuretano de 30Kg/m3, fijación a estructura en cuatro puntos, respaldo de madera con forma ergonómica para una perfecta adaptación a la espalda del usuario recubierto de espuma de poliuretano de 30Kg/m3 fijación a estructura en cuatro puntos, brazos adelantados para mayor estabilidad. Tapizado en tela vinílico.					
02.05	Partida	PAPELERA CHAPA DE ACERO	2,00	12,46	24,92	5,23 (21%)	30,15
		Papelera en chapa de acero pintado en epoxy. Medias Ø21,5 X alto 310mm. Color gris.					
12.01	Partida	MUEBLE APARADOR	1,00	312,41	312,41	65,61 (21%)	378,02
		Mueble aparador. Estructura en madera de haya barnizada, modulo central 4 cajones y laterales con dos puertas. Encimera de 40mm de espesor con canto curvo.					
		<b>01-12</b>	<b>1,00</b>	<b>2.086,13</b>	<b>2.086,13</b>	<b>2.524,22</b>	<b>438,09 (21%) 0,00 (10%)</b>
<b>01-13</b>	<b>Capítulo</b>	<b>OFFICE</b>					



13.01	Partida	FRIGORIFICO  Frigorífico Combi - Siemens KG39NVI20 No Frost, 200 cm, Inox O SIMILAR	1,00	585,91	585,91	123,04 (21%)	708,95
13.02	Partida	HORNO CONVENCION MULTIFUNCIÓN  Horno construido íntegramente en acero inoxidable. Puerta con doble cristal resistente a alta temperatura. Cristal interior, de la puerta, de fácil extracción para una mayor limpieza. Termostato operativo de 100 °C a 275 °C. Termostato de seguridad. Temporizador regulable de 0 a 120 minutos y con posición manual. Patas antideslizantes. Dotación: 2 parrillas de acero inoxidable. Capacidad para 4 BN 426X325. Potencia 3,2 KW - 230V. 2 Ventiladores. Humidificador. Grill. Multifunción. 705X505X565 (Ancho/profundo/Alto).	1,00	775,00	775,00	162,75 (21%)	937,75
13.03	Partida	MESA ACERO INOX.  MESA EN ACERO INOX 100x60 cm, con balda inferior para meseta, con copete trasero.	2,00	295,05	590,10	123,92 (21%)	714,02
13.04	Partida	MUEBLE FREGADERO LAVAMANOS  MUEBLE FREGADERO 600X600 mm industrial en acero inox, incluso grifo accionado por pedal colocado y conectado a tomas existentes.	1,00	464,01	464,01	97,44 (21%)	561,45
13.05	Partida	MUEBLE NEUTRO  MUEBLE NEUTRO con cajones y armario con puertas correderas en acero inoxidable de 1400X600 mm. Totalmente colocado.	1,00	1.115,33	1.115,33	234,22 (21%)	1.349,55
13.06	Partida	CARRO SERVICIO 3 BANDEJAS 51 X 83 CMS  CARRO SERVICIO 3 BANDEJAS 51 X 83 CMS.. El carro servicio 3 bandejas 51 x 83 cms. , fabricado en acero inoxidable y ruedas.	1,00	375,00	375,00	78,75 (21%)	453,75

13.07	Partida	MENAJE BASICO	1,00	1.161,64	1.161,64	243,94 (21%)	1.405,58
		Menaje básico: platos, bandejas, jarras agua, vasos y cubertería.					
		Cucharas soperas. 18,00					
		Tenedores 18,00					
		Tenedores pescado 18,00					
		Cuchillos mesa 18,00					
		Cucharillas de postre 18,00					
		Cucharillas de café 18,00					
		Tenedores de postre 18,00					
		Cuchillos de postre 18,00					
		Platos hondos 18,00					
		Platos llanos 18,00					
		Platos de postre 18,00					
		Platos de café 18,00					
		Tazas de café. 18,00					
		Fuentes 5,00					
		Soperas 5,00					
		Vasos 18,00					
		Copas de agua 18,00					
		Cucharones 5,00					
		Cazos 5,00					
		Cuchillos cebolleros 2,00					
		Cuchillos puntilla 2,00					
		Cuchillas sierra 2,0					
		5 Jarras de agua.					

13.08	Partida	MUEBLE FREGADERO LAVAVAJILLAS	1,00	535,19	535,19	112,39 (21%)	647,58
		MUEBLE FREGADERO industrial de 1000X600 mm con una mitad para alojar lavavajillas industrial con meseta de escurridor a la dercheha, grifo de ducha y accionado por pedal.					

13.09	Partida	LAVAVAJILLAS		1,00	1.136,84	1.136,84	238,74 (21%)	1.375,58
		Lavavajillas, en acero inoxidable con con carrocería mono pared, brazos de lavado y aclarado independientes, nivel de agua automático, micro de seguridad en la puerta, dosificador de abrillantador incorporado, doble sistema de filtro en cuba, INDUSTRIAL, incluso 1 cestos para vasos y 1 para platos.						
13.10	Partida	PLACA CALIENTE SOBREMESA		1,00	410,00	410,00	86,10 (21%)	496,10
		PLACA CALIENTE SOBREMESA, medidas 500x500mm, placa caliente de cristal templado de 5mm de espesor, para mantener la temperatura de los alimentos, fabricada en acero inox, regulacion de temperatura por tesmostato 30° A 120°.						
		<b>01-13</b>		1,00	<b>7.149,02</b>	<b>7.149,02</b>		<b>8.650,31</b>
							<b>1.501,29 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
<b>01-14</b>	<b>Capítulo</b>	<b>VARIOS</b>						
<b>01-14-01</b>	<b>Capítulo</b>	<b>CORTINAJE</b>						
14.01.01	Partida	m2 CORTINA ENROLLABLE		57,00	53,52	3.050,64	640,63 (21%)	3.691,27
		CORTINA ENROLLABLE PREMIUM PLUS - Sistema enrollable de cortna modelo PREMIUM PLUS de BANDALUX o equivalente con tejido Polyscreen 353 duo 0352 duotrans o equivalente, compuesto de PVC y poliester de alta nacidad (H T PES) en color a elegir por la DF y grado de protección a friego M1, anclaje a pared mediante escuadras, accionamiento mediante cadena, guías, accesodos, montaje y pp. de costes indirectos.						
		<b>01-14-01</b>		1,00	<b>3.050,64</b>	<b>3.050,64</b>		<b>3.691,27</b>
							<b>13,88 (10%)</b>	
<b>01-14-02</b>	<b>Capítulo</b>	<b>ROTULACIÓN Y VINILOS</b>						

14.02.01	Partida	m2	VINILO	8,33	78,70	655,57	137,67 (21%)	793,24
			m <sup>2</sup> VINILO. Mateado de lunas y vidrios s/diseño de la DF mediante aplicación de vinilos sobre vidrio limpio de grasas.					
14.02.02	Partida	U	RÓTULOS TEXTO FIJO DE 35X8 CM	14,00	29,12	407,68	85,61 (21%)	493,29
			RÓTULOS TEXTO FIJO DE 35X8 CM					
14.02.03	Partida	U	RÓTULOS DE ASEO 12x12CM	5,00	19,43	97,15	20,40 (21%)	117,55
			RÓTULOS DE ASEO 12x12CM					
14.02.04	Partida	U	RÓTULOS TEXTO FIJ. E INTERC.	1,00	32,39	32,39	6,80 (21%)	39,19
			RÓTULOS TEXTO FIJO Y TEXTO INTERCAMBIABLE DE 35x8CM					
14.02.05	Partida	U	ROTULOS EXTERIORES	3,00	215,30	645,90	135,64 (21%)	781,54
			Instalación de 3 rótulos exteriores identificativos del centro a colocar junto a cada puerta (cerramiento parcela, acceso principal y acceso UED) – letras sueltas realizadas en pletina de chapa galvanizada, i/ p.p de piezas de anclaje a soporte e 15 cm de altura, totalmente colocados. Leyenda: "Centro de Estancias Diurnas. Villaquilambre."					
14.02.06	Partida	U	TOPES PUERTAS	30,00	4,37	131,10	27,53 (21%)	158,63
			TOPES PUERTAS ACERO INOX CON BANDA DE GOMA, sujeción con polímero					
14.02.07	Partida	U	FELPUDO COCO 240x230	1,00	157,92	157,92	33,16 (21%)	191,08

			FELPUDO DE HILADA DE COCO de dimensiones 240 x 230 cm instalado en suelo ENTRADA UED. Instalado a medida del hueco previsto en obra. Totalmente colocado y enrasado con pavimento						
14.02.08	Partida	U	FELPUDO COCO 185X140	1,00	73,68	73,68	15,47 (21%)	89,15	
			FELPUDO DE HILADA DE COCO de dimensiones 185x140cm instalado en suelo ENTRADA PRINCIPAL. Instalado a medida del hueco previsto en obra. Totalmente colocado y enrasado con pavimento						
14.02.09	Partida		VITRINA ANUNCIOS	1,00	369,12	369,12	77,52 (21%)	446,64	
			Vitrina anuncios con puertas correderas de 100x150cm. Vitrina de anuncios mural con fondo de corcho natural de 5mm., marco de aluminio anodizado en color plata mate natural y cantoneras redondeadas de plástico gris, puertas correderas de metacrilato y cerradura con llave. Se pueden fijar sobre su superficie notas, avisos, póster, etc, mediante agujas o chinchetas.						
14.02.10	Partida		DECORACIÓN	1,00	1.089,16	1.089,16	228,72 (21%)	1.317,88	
			Pizarras Blancas: 3 Uds. Corchos salas: 9 Uds. Decoracion: 9 plantas con maceta autoregable y 14 cuadros.						
14.02.11	Partida		RADIO CD	3,00	109,31	327,93	68,87 (21%)	396,80	
			RADIO CD Philips AZ1133/12 CD Soundmachine MP3-CD y diseño con estilo (plateado) o similar.						
			<b>01-14-02</b>	<b>1,00</b>	<b>3.987,60</b>	<b>3.987,60</b>		<b>4.824,99</b>	
			<b>01-14</b>	<b>1,00</b>	<b>7.038,24</b>	<b>7.038,24</b>		<b>8.516,26</b>	<b>1.478,02 (21%) 0,00 (10%)</b>

<b>PRESUPUESTO ANTES DEL IVA</b>	1	<b>69.971,33</b>	<b>69.971,33</b>	<b>13.101,15 (21%)</b>	<b>758,50 (10%)</b>
<b>IVA DEL 21%</b>	1	<b>13.101,15</b>	<b>13.101,15</b>		
<b>IVA DEL 10%</b>	1	<b>758,50</b>	<b>758,50</b>		
<b>TOTAL PRESUPUESTO DEL SUMINISTRO</b>					<b>83.830,98</b>

MATERIAL PARA PSICOMOTRICIDAD Y TERAPIA OCUPACIONAL			
MATERIAL PARA PSICOMOTRICIDAD			
NUMERO	MATERIAL	PRECIO UNIDAD	TOTAL
10	Aro psicomotricidad 36cm. Platico resistente.Varios colores	2,12	21,2
10	Aro psicomotricidad 50cm. Platico resistente.Varios colores	3,87 €	38,7
10	Aro psicomotricidad 61cm. Platico resistente. Varios colores	5,06	50,6
15	conos de psicomotricidad 32 cm. Polipropileno.Varios colores	5,63	84,45
20	pelotas de seguridad de espuma recubierta con capa, piel rugosa. Varios colores. 210mm	11,38	227,6
20	Pelota para psicomotricidad de PVC, 75cm de diámetro. Varios colores	14,76	295,2
4	Balones super gigantes(antiexplosión) 120cm. Varios colores	62	248
10	picas psicomotricidad 100cm. Polipropileno.Varios colores	3,21	32,1
10	picas psicomotricidad 70cm. Polipropileno.Varios colores	2,4	24
20	Base de caucho negro, maciza para picas	3,95	79
1	Soporte metalico en pared para aros, para mas de 50 aros. Incluye tornilleria	33	33
1	Carro portamaterial . Dimensiones 123x68x78cm, con ruedas. Plastico resistente	1	250
20	Pesas de vinilo 1 kg	7,05	141
20	Pesas de vinilo de 1,5 kg	8,9	178,11
6	Banda Elastica 120x15 cm. Densidad Suave. Colores variados	5,85	35,14

1	Paracaidas psicomotricidad 6m, 16 asas	82,33	82,33
2	Huellas antideslizantes pvc 2mm grosor, a escala real. Set de 6 pares de pies y 6 pares de manos	17,28	17,28
	<b>TOTAL MATERIAL PSICOMOTRICIDAD</b>		<b>1837,71</b>
<b>MATERIAL TERAPIA OCUPACIONAL</b>			
3	Juego de Mesa; domino	21,69	65,07
3	Juego de mesa ; parchis	19,24	57,72
2	Juego de mesa: bingo	29,04	58,08
1	Set de agujas para cordón, punta redondeada y flexible	8,22	8,22
2	Abaco de bolas, 5 columnas, surtido de bolas y 4 colores	10,08	20,16
3	Apilables de madera 4 figuras y 4 colores	18,82	56,46
3	Asociaciones por parejas de objetos	29,88	89,64
3	Autodidáctico fotográfico de sustantivos	45,95	137,85
3	Bolas de ensartar 25 mm, 100 bolas y 10 cordones	19,14	57,42
3	Bolsa 9 siluetas para coser	17,97	53,91
1	Caja de enhebrar botones	29,25	29,25
1	Bote de madejas macarrón macizo	19,48	19,48
1	Caja de reconocimiento táctil	192,03	192,03
3	Plantillas; coser números y letras	10,93	32,79
2	Contrastes. Búsqueda de parejas de conceptos opuestos	29,88	59,76
2	Dominó imagen palabra	35,47	70,94



4	Encajables en madera; animales, frutas, casa, abecedario	10,18	40,72
6	Fotografías de animales, alimentos, secuencias, objetos, cuerpo, prendas de vestir..	32,83	196,98
1	Kit alfabeto	27	27
1	Kit calculo	27	27
3	Maltinpinchos: Conjunto de pinchos, bandeja y laminas modelo	16,6	49,8
1	maracas	12,2	12,2
1	Monedas y billetes euro	17,28	17,28
2	Pandereta 20cm con 5 platillos	9,69	19,38
1	puños cascabeles. 13 cascabeles en madera	4,57	4,57
1	Triangulo 16cm. Barilla de metal	5,99	5,99
1	Percepcion tactil y asociacion 2d	21,26	21,26
4	Puzles progresivos de 24 piezas	12	48
4	puzles progresivos de 12 piezas	9,21	36,84
1	Tuercas y tornillos	13,21	13,21
1	Sensaciones olfativas. 12 recipientes con distintos aromas	33,94	33,94
	<b>TOTAL MATERIAL TERAPIA OCUPACIONAL</b>		<b>1562,95</b>
	Todos los precios llevan el iva incluido.		

¡Error! Vínculo no válido.

## MEMORIA TÉCNICA PARA MEJORAS

Código	Nat	Ud	Resumen	CanPres máxima	PrPres	ImpPres	IVA	TOTAL		
<b>01</b>	<b>Capítulo</b>		<b>EQUIPAMIENTO CED VILLARRODRIGO</b>							
	Partida		PRESUPUESTO PARA MEJORAS EN EL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE ESTANCIAS DIURAS DE LA LOCALIDAD DE VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS.							
03.08	Partida		EQUIPOS INFORMÁTICOS. Equipos informaticos. Ordenador de sobremesa. Procesador Intel Pentium i5. 8Gb Memoria DDR3, 1 TB disco duro. Grabador DVD dual doble capa. Tarjeta grafica 2 GB DDR3/VRAM. Monitor LED 22". Fotato 16:9., antireflejos. Incluso S.O. Windows 7 o Windows 8.1 con licencia.	10,00	1.209,61	12.096,10	2.540,18 (21%)	14.636,28	<b>2.540,18 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
04.06	Partida		BUTACA CON BRAZOS. BUTACA CON BRAZOS. Estructuramadera, cantos redondeados, tapizado tela vinflica. Color a elegir.	4,00	214,69	858,76	180,34 (21%)	1.039,10	<b>180,34 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
05.03	Partida		SILLA BRAZOS RESP. COR. SILLA con brazos, estructura de 4 patas pintadas epoxi, asiento y respaldo tapizado en tela vinílica, respaldo con forma de corazón, apilable.	8,00	105,81	846,48	177,76 (21%)	1.024,24	<b>177,76 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
05.05	Partida		PIEZA UNION Pieza de unión entre sillas, y colocación.	7,00	15,55	108,85	22,86 (21%)	131,71	<b>22,86 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
05.06	Partida		PIEZA DISTANCIADORA Pieza distanciadora entre filas 35cm.	1,00	32,65	32,65	6,86 (21%)	39,51	<b>6,86 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
06.06	Partida		CARRO AUXILIAR.	1,00	119,28	119,28	25,05 (21%)	144,33	<b>25,05 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>

CARRO AUXILIAR de útiles de peluquería. 5 bandejas extraíbles color negro. Parte superior con porta-secador. Color negro. Botellero lateral.

06.10	Partida	MATERIAL PARA PELUQUERIA Juego de dos tijeras de coratr elpelo, dos peines de peluquería, dos cepillos de peluquería y dos paquetes de rulos para peluquería	1,00	119,28	119,28	25,05 (21%)	144,33	<b>25,05 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
02.02	Partida	CAJONERA. CAJONERA metálica bajo mesa, 3 cajones, cerraduras y ruedas	3,00	169,74	509,22	106,94 (21%)	616,16	<b>106,94 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
07.10	Partida	PORTALUZ ARTÍCULADO Portaluz articulado. Estructura de acero esmaltado en epoxi. Peana de cinco ruedas giratorias. Foco orientable en todas las direcciones y graduable en altura. Lámpara de 100W. Portaluz articulado. Estructura de acero esmaltado en epoxi. Peana de cinco ruedas giratorias. Foco orientable en todas las direcciones y graduable en altura. Lámpara de 100W.	1,00	167,48	167,48	16,75 (10%)	184,23	<b>0,00 (21%)</b>	<b>16,75 (10%)</b>
11.01	Partida	BUTACA RESPALDO ALTO Butaca . Respaldo Alto Reclinable en 4 posiciones de H115-45xA65xF67 con extensión para pies. Estructura realizada en madera de haya de primera calidad, limpia de nudos y manchas. Estructura de gran rigidez. Cantos, bordes y aristas lijadas y redondeadas. Respaldo diseñado para facilitar el apoyo. Se evitan nervios frontales para no obstaculizar la incorporación. Su diseño incorpora un brazo curvo ergonómico y de gran robustez y seguridad. El respaldo se compone de tablero ergonómico contrachapado recubierto de poliuretano de alta densidad. Tapizados con telas vinílicas con protección antimicrobial, antibacterial, antimicótica y resistente a la abrasión. Fáciles de limpiar y mantener. Insensibles a la luz.	5,00	218,49	1.092,45	229,41 (21%)	1.321,86	<b>229,41 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
11.03	Partida	MUEBLE APARADOR	1,00	397,11	397,11	83,39 (21%)	480,50	<b>83,39 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>

Mueble Aparador de H77xA185xF53, compuesto de modulo central de cuatro cajones y laterales con dos puertas. Incorpora encimera de 40mm de espesor con canto curvo. Acabado en Haya.

11.04	Partida	TV PLASMA LG 50" TV PLASMA LG 50" + SOPORTE PARED+PIE MOVIL PARA TV	1,00	870,12	870,12	182,73 (21%)	1.052,85	<b>182,73 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
11.06	Partida	MESA CENTRO MESA DE CENTRO de 100x50 de cerco reducido estructura de haya maciza de 1ª calidad sin nudos, escuadras metálicas ocultas de refuerzo entre marco y tapa. Barnizado con lacas de poliuretano, tapas de madera de haya barnizada de 19mm de espesor y cantos en ABS con todas sus aristas redondeadas	1,00	125,89	125,89	26,44 (21%)	152,33	<b>26,44 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
11.07	Partida	JUEGOS DE MESA Simistro de juegos de mesa. Dos barajas españolas con sus dos tapetes. Dos Trivial Pursuit Clasico. Dos tableros de parchis con fichas para cuatro jugadores. Dos tablesros de ajedrez, con fichas de ajedrez y damas.	1,00	270,00	270,00	56,70 (21%)	326,70	<b>56,70 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
13.07	Partida	MENAJE BASICO	1,00	1.161,64	1.161,64	243,94 (21%)	1.405,58	<b>243,94 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>

Menaje básico: platos, bandejas, jarras agua, vasos y cubertería.  
 Cucharas soperas. 18,00  
 Tenedores 18,00  
 Tenedores pescado 18,00  
 Cuchillos mesa 18,00  
 Cucharillas de postre 18,00  
 Cucharillas de café 18,00  
 Tenedores de postre 18,00  
 Cuchillos de postre 18,00  
 Platos hondos 18,00  
 Platos llanos 18,00  
 Platos de postre 18,00  
 Platos de café 18,00  
 Tazas de café. 18,00  
 Fuentes 5,00  
 Soperas 5,00  
 Vasos 18,00  
 Copas de agua 18,00  
 Cucharones 5,00  
 Cazos 5,00  
 Cuchillos cebolleros 2,00  
 Cuchillos puntilla 2,00  
 Cuchillas sierra 2,0  
 5 Jarras de agua.

14.02.09	Partida	VITRINA ANUNCIOS	2,00	369,12	738,24	155,03 (21%)	893,27	<b>155,03 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
		Vitrina anuncios con puertas correderas de 100x150cm. Vitrina de anuncios mural con fondo de corcho natural de 5mm., marco de aluminio anodizado en color plata mate natural y cantoneras redondeadas de plástico gris, puertas correderas de metacrilato y cerradura con llave. Se pueden fijar sobre su superficie notas, avisos, póster, etc, mediante agujas o chinchetas.							
14.02.10	Partida	DECORACIÓN	1,00	1.089,11	1.089,11	228,71 (21%)	1.317,82	<b>228,71 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>
		Pizarras Blancas: 3 Uds. Corchos salas: 9 Uds. Decoracion: 9 plantas con maceta autoregable y 14 cuadros.							

01.05B	Partida	SILLA DE DUCHA MÓVIL.	3,00	78,83	236,49	49,66 (21%)	286,15	<b>49,66 (21%)</b>	<b>0,00 (10%)</b>	
		SILLA DE DUCHA MÓVIL. Estructura en aluminio con revestimiento epoxi, asiento en polietileno. Producto INOXIDABLE. Altura fija de 48 cm.								

<b>PRESUPUESTO ANTES DEL IVA</b>										
			1	20.839,15	20.839,15				<b>4.291,39 (21%)</b>	<b>16,75 (10%)</b>
<b>IVA DEL 21%</b>										
			1	4.291,39	4.291,39					
<b>IVA DEL 10%</b>										
			1	16,75	16,75					
<b>TOTAL PRESUPUESTO DEL SUMINISTRO</b>								<b>25.147,29</b>	<b>28,87%</b>	

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

Vº Bº  
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Fdo. Manuel Garcia Martínez

Fdo. Miguel Hidalgo García