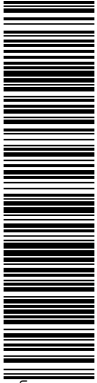


DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 1 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64A1739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 11 DE MARZO DE 2019

En Villaquilambre, y siendo las 12:00 horas del día 11 de marzo de 2019, 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. JORGE PÉREZ ROBLES - Alcalde-Presidente
- D. RUBÉN SÁNCHEZ BELERDA, - 1º Teniente de Alcalde.
- D. JUAN JOSÉ MORO LÓPEZ - 2º Teniente de Alcalde
- D. LÁZARO GARCÍA BAYÓN - 3^{er} Teniente de Alcalde
- D. ELEUTERIO GONZÁLEZ TORIBIO - 4º Teniente de Alcalde
- D^a RITA MARÍA GONZÁLEZ ALONSO - 5ª Teniente de Alcalde

Asisten también los Concejales Delegados D. RAMÓN FERNÁNDEZ ÁLVAREZ y D^a. ANA ROSA MORÁN ESTEBAN, D. MIGUEL ÁNGEL DÍEZ DE CELIS Y D^a ELENA FERNÁNDEZ HONRADO.

Preside la sesión el Sr. Alcalde D. JORGE PÉREZ ROBLES, y asiste como secretario el Vicesecretario de la Corporación D. Jorge Lozano Aller. Asiste también, para mejor informar de los asuntos a tratar D. Miguel Hidalgo García, Secretario municipal.

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

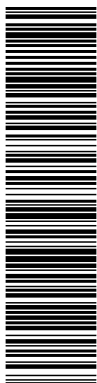
Abierto el acto por el Presidente, se procede a tratar el orden del día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

0.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 6 DE MARZO DE 2019

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 6 de marzo de 2019.

No se producen intervenciones, quedando aprobada por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 2 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

1.- SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMA DOC BPM), MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº FAV-19100 471, DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2019, POR IMPORTE DE 3.144,28 €, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., EN CONCEPTO DE MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMÁTICOS FEBRERO 2019.

Se da cuenta de la propuesta de la **Concejalía de Hacienda** sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

<<

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA

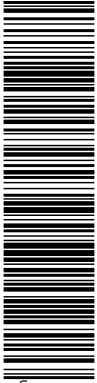
ASUNTO: SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMA DOC BPM), MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº [FAV-19100 471](#), DE FECHA [28 DE FEBRERO DE 2019](#), POR IMPORTE DE [3.144,28 €](#), EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., EN CONCEPTO DE [MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMÁTICOS FEBRERO 2019](#).

Por la Concejalía de Hacienda se presenta la siguiente propuesta:

Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMA DOC BPM), por procedimiento negociado sin publicidad, utilizando un único criterio de adjudicación, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 16 de noviembre de 2017, rectificado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2017.

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de marzo de 2018 se adjudicó a la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., C.I.F. B-41632332, el contrato de servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMA DOC BPM), en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 3 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64A173B9F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Visto que en la cláusula tercera del contrato se indica que "El contrato entrará en vigor el 01 de marzo de 2018 y tendrá una duración de cuatro años, prorrogable por otro más, sin que pueda superar los cinco años".

Considerando que con fecha **28 de Febrero de 2019** y registro de entrada **AYTO/2019-2019/341**, por la empresa adjudicataria del contrato, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, se presenta factura nº **FAV-19100 471**, de fecha **28 de Febrero de 2.019**, por importe de **3.144,28 €**, IVA incluido, en concepto de **mantenimiento programas informáticos Febrero 2019**.

Resultando que en dicha factura consta el conforme con firma digital del Jefe del Negociado de Informática de fecha **7 de Marzo de 2019**.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de septiembre de 2018, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente al contrato de servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), mediante la aprobación de la factura nº **FAV-19100 471**, de fecha **28 de Febrero de 2.019**, emitida por la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, por importe total de **3.144,28 €**, IVA incluido, en concepto de **mantenimiento programas informáticos Febrero 2019**.

El Concejal de Hacienda,

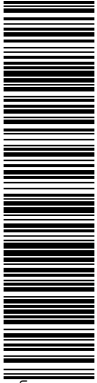
Fdo.: D. Lázaro García Bayón. >>

Leída la propuesta no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente al contrato de servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 4 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64A173B9F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

ELECTRÓNICA (FIRMA DOC BPM), mediante la aprobación de la factura nº FAV-19100 471, de fecha 28 de Febrero de 2.019, emitida por la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, por importe total de 3.144,28 €, IVA incluido, en concepto de mantenimiento programas informáticos Febrero 2019.

2.- SOBRE EL CONOCIMIENTO DEL AUTO DE 20 DE FEBRERO DE 2019 EMITIDO POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 1 DE LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 241/2018 POR EL QUE SE DECLARA LA CADUCIDAD DEL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Se da cuenta del informe jurídico sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

<<

INFORME JURÍDICO

ASUNTO: SOBRE EL CONOCIMIENTO DEL AUTO DE 20 DE FEBRERO DE 2019 EMITIDO POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 1 DE LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 241/2018 POR EL QUE SE DECLARA LA CADUCIDAD DEL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Identificación del procedimiento judicial: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 241/2018.

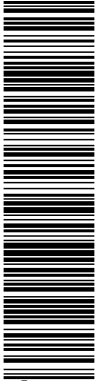
Demandante: AQUONA GESTIÓN DE AGUAS DE CASTILLA Y LEÓN.

Demandado: Ayuntamiento de Villaquilambre.

Actuación administrativa recurrida: Contra la resolución de fecha 7/06/2018 dictada por AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, sobre ADECUACION ORDENANZAS FISCALES A NUEVA LEY DE CONTRATOS DE SECTOR PUBL

Con fecha 26 de febrero de 2019 el Ayuntamiento recibe notificación del siguiente Auto:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 5 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173B9F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El presente recurso contencioso-administrativo se tramita a instancia de la Procuradora Dª Purificación Díez Carrizo en nombre y representación de AQUONA GESTION DE AGUAS DE CASTILLA SAU contra AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, sobre Adecuación ordenanzas fiscales a nueva Ley de contratos del sector público.

SEGUNDO.- En dicho recurso, y, por resolución, de fecha , se concedió a la parte recurrente el plazo de veinte días para la formalización de la demanda, sin que hasta la fecha y desde el día , en que le fue notificada dicha resolución, haya presentado escrito alguno ni efectuado alegaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHOS

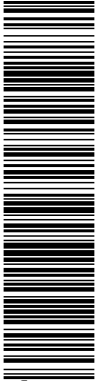
PRIMERO.- Dispone el art. 52 que recibido el expediente administrativo en el Juzgado o Tribunal y comprobados, y en su caso completados, los emplazamientos, por el Letrado de la Administración de Justicia se acordará que se entregue al recurrente para que se deduzca la demanda en el plazo de veinte días, salvo que concurra alguno de los supuestos del Art. 51, en cuyo caso dará cuenta al tribunal para que resuelva lo que proceda. Cuando los recurrentes fuesen varios y aunque no actuasen bajo una misma dirección, la demanda se formulará simultáneamente por todos ellos. La entrega del expediente se efectuará en original o copia.

Añade el apartado 2 de dicho artículo que si la demanda no se hubiera presentado dentro del plazo, el Juzgado o Sala, de

oficio, declarará por auto la caducidad del recurso. No obstante, se admitirá el escrito de demanda, y producirá sus efectos legales, si se presentare dentro del día en que se notifique el auto.

En el presente caso

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 6 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 368329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- **DECLARAR LA CADUCIDAD** del recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora Dª Purificación Díez Carrizo en nombre y representación de AQUONA GESTION DE AGUAS DE CASTILLA SAU contra AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE sobre ADECUACION ORDENANZAS FISCALES A NUEVA LEY DE CONTRATOS DE SECTOR PUBL. No obstante, se admitirá el escrito de demanda, y producirá sus efectos legales, si se presentare dentro del día en que se notifique el auto.

- La terminación del procedimiento y su archivo, previa devolución del expediente administrativo al organismo de origen, una vez firme esta resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN:

Recurso de reposición en el plazo de **CINCO DÍAS** a contar desde el siguiente al de su notificación, que deberá ser interpuesto ante este mismo Órgano Judicial.

Lo acuerda y firma el Ilmo. Sr. D. LUIS ALBERTO GOMEZ GARCIA MAGISTRADO-JUEZ del JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 de LEON. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

En vista al auto procede efectuar la siguiente **ACTUACIÓN:**

Única.- Que por parte de la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo por el que se dé conocimiento del Auto indicado, no procediendo efectuar ningún tipo de actuación administrativa de ejecución, sin perjuicio de informar que el proceso podrá reabrirse, si el demandante presenta escrito de demanda en el mismo día que se notifique el Auto indicado.

(Fecha y firma en el encabezamiento)

EL ASESOR JURÍDICO

FDO: D. MIGUEL ANGEL GARCÍA VALDERREY >>

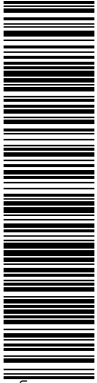
Leído el informe jurídico no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Único.- Tomar conocimiento del Auto indicado, no procediendo efectuar ningún tipo de actuación administrativa de ejecución, sin perjuicio de informar que el

Página 6 de 71

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 7 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 368329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

proceso podrá reabrirse, si el demandante presenta escrito de demanda en el mismo día que se notifique el Auto indicado.

3.- APROBACIÓN DE LAS BONIFICACIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES Y AL PROGRAMA MADRUGADORES SERVICIO DE DESAYUNOS PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL CURSO 2018/2019

Se da cuenta de la propuesta de la **Concejalía de Deportes, Educación y Cultura** sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

<< PROPUESTA DEL CONCEJAL DE DEPORTES, EDUCACIÓN, Y CULTURA

ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BONIFICACIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES Y AL PROGRAMA MADRUGADORES SERVICIO DE DESAYUNOS PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL CURSO 2018/2019

Siendo antecedentes de esta propuesta:

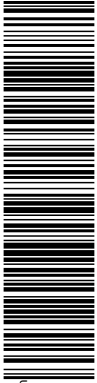
Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación:

Aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha de 17 de noviembre de 2009 y publicados en el B.O.P. núm. 228, de fecha 2 de diciembre de 2009, la ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de Actividades Culturales Extraescolares organizado por la Concejalía Mujer, Familia, Fiestas, Educación y Cultura, estableciéndose en su art.7 las diferentes bonificaciones según se transcribe:

Art. 7º.- BONIFICACIONES.

Artículo VII: BONIFICACIONES.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 8 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

1.- Se establece una bonificación a favor de las familias que tengan matriculados dos o más alumnos (hermanos/as) en los Colegios Públicos del Municipio de Villaquilambre, durante el mismo curso escolar. En estos casos el primero de los alumnos abona el precio público que le corresponda atendiendo al art. 3 de la presente ordenanza y el segundo y siguientes tendrán una bonificación por alumno del 50%, según el precio público que les corresponda abonar.

2.- Se establece una bonificación a favor de familias numerosas en los siguientes términos:

- Familias numerosas generales (3-4 hijos/as), bonificación del 50%, según el precio público que le corresponda abonar atendiendo al art. 3 de la presente ordenanza.

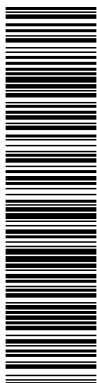
- Familias numerosas especiales (5 o más hijos/as), bonificación del 75%, según el precio público que le corresponda abonar atendiendo al art. 3 de la presente ordenanza.

3.- Se establece una bonificación a favor de familias monoparentales del 50% del precio público que le corresponda abonar atendiendo al art. 3 de la presente ordenanza. A estos efectos se entiende por familia monoparental, cuando el/la menor conviva exclusivamente con uno de los progenitores, en casos de viudedad, separación, divorcio, o reconocimiento del menor por uno de los progenitores.

4.- Se establece una bonificación a favor de familias que tengan un alumno matriculado en el Colegio Público con discapacidad (igual o superior al 33%), del 50 % del precio público que le corresponda abonar atendiendo al art. .3 de la presente ordenanza.

5.- Se establece una bonificación del 100%, a favor de familias en situación de precariedad económica previa valoración del informe emitido desde le servicio municipal correspondiente.

6.- La concesión de las bonificaciones se acordará por Junta de Gobierno Local, previa solicitud del obligado al pago del precio público y tras la tramitación del oportuno expediente administrativo, en el que deberá quedar suficientemente acreditadas las diversas circunstancias



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3O7O-8621D-4GK0Q_46227C5F39348AA97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

que motivan el otorgamiento de la reducción, pudiendo ser compatibles entre si las diferentes bonificación expuestas en este artículo 7.

7.- La bonificación otorgada tendrá vigencia para el curso académico para el que se solicitó, siempre y cuando no cambien las circunstancias que motivaron su concesión. Los obligados al pago deberán de comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre cualquier modificación de las referidas circunstancias en el momento en que éstas se produzcan.

8.- No se concederá reducción, bonificación o exención de los precios públicos regulados en la presente ordenanza, distintos de los establecidos en este artículo.

Vistas las solicitudes presentadas por los interesados e interesadas, solicitando las diferentes bonificaciones atendiendo a las circunstancias recogidas en dicha ordenanza y visto que cumplen con los requisitos para acceder a la bonificación, se especifican a continuación la relación de beneficiarios, conceptos y porcentajes bonificados:

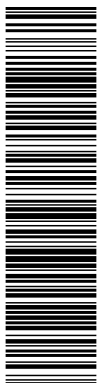
1º.- Beneficiarios de bonificación por **familias que tengan matriculados 2 o más alumnos (hermanos/as):**

PARTICIPANTE	ACTIVIDADES	CENTRO	% BONIF.	IMPOR. SIN BONIF.	IMPOR. CON BONIF.
PAULA MARASSA FERNÁNDEZ	INGLÉS INFANTIL	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	40,00 €	20,00 €
YOEL MARTÍNEZ ASTORGA	INGLÉS INFANTIL	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	40,00 €	20,00 €
JAVIER GARCÍA GONZÁLEZ	INGLÉS INFANTIL	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	40,00 €	20,00 €
NOAH RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ	INGLÉS INFANTIL	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	40,00 €	20,00 €
GLORIA FERNÁNDEZ PAZO	INGLÉS	CEIP VILLA	50%	86,00 €	43,00 €



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

	CAMBRIDGE	ROMANA NAVATEJERA			
JULIA DEL BLANCO HERNANDO	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	86,00 €	43,00 €
CLAUDIA GARCÍA MANTILLA	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	86,00 €	43,00 €
SARA ALLENDE DÍEZ	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	86,00 €	43,00 €
OMAR MARTÍNEZ GARCÍA	ROBÓTICA PRIMARIA	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA	50%	50,00 €	25,00 €
LUCÍA REY CARRERA	YOGA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	40,00 €	20,00 €
ESTELA SUSIAL PASTOR	YOGA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	40,00 €	20,00 €
SOFÍA ÁVILA SANZ	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	86,00 €	43,00 €
DANIELLA LLAMAZARES TASCÓN	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	86,00 €	43,00 €
ALEJANDRA POLLEDO GUTIÉRREZ	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	86,00 €	43,00 €
CÉSAR GONZÁLEZ ROBLA	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	86,00 €	43,00 €
HUGO GARCÍA MARCOS	ROBÓTICA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	50,00 €	25,00 €
DAVID FERNÁNDEZ VARA	ROBÓTICA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	50,00 €	25,00 €
INES ALONSO MARTÍNEZ	ROBÓTICA PRIMARIA	CRA DE VILAOBISPO	50%	50,00 €	25,00 €
	INGLÉS CAMBRIDGE		50%	86,00 €	43,00 €
MARIO PASTOR MIGUÉLEZ	INGLÉS CAMBRIDGE	CRA DE VILAOBISPO	50%	86,00 €	43,00 €
CECILIA MATANZA	INGLÉS	CRA DE	50%	86,00 €	43,00 €



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64173B9F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

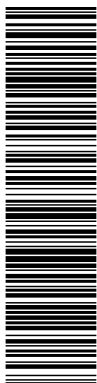
HERENCIAS	CAMBRIDGE	VILLAQUILAMBRE			
			50%		
IMPORTE TOTAL				1.386,00 €	693,00 €

2º.- Beneficiarios de bonificación por **familia numerosa categoría general:**

PARTICIPANTE	ACTIVIDADES	CENTRO	% BONIF.	IMPOR. SIN BONIF.	IMPOR. CON BONIF.
ERIC TRINIDAD LOBERA	INGLÉS INFANTIL	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	40,00 €	20,00 €
SANTIAGO DEL POZO GONZÁLEZ	YOGA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	40,00 €	20,00 €
ALIA DEL POZO GONZÁLEZ	YOGA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	40,00 €	20,00 €
SILVIA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ DE AGUIRRE	INGLÉS CAMBRIDGE ROBÓTICA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	86,00 € 50,00 €	43,00 € 25,00 €
CAROLINA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ DE AGUIRRE	INGLÉS CAMBRIDGE ROBÓTICA PRIMARIA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	86,00 € 50,00 €	43,00 € 25,00 €
IMPORTE TOTAL				392,00 €	196,00 €

3º.- Beneficiarios de bonificación por **familia monoparental:**

PARTICIPANTE	ACTIVIDADES	CENTRO	% BONIF.	IMPOR. SIN BONIF.	IMPOR. CON BONIF.
CRISTIÁN GONZÁLEZ MAYO	INGLÉS CAMBRIDGE ROBÓTICA	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	50%	86,00 €	43,00 €
			50%	50,00 €	25,00 €



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

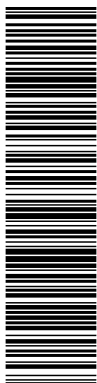
	PRIMARIA				
IMPORTE TOTAL				136,00 €	68,00 €

5º.- Beneficiarios de bonificación por **familia en situación de precariedad económica:**

PARTICIPANTE	ACTIVIDADES	CENTRO	% BONIF.	IMPOR. SIN BONIF.	IMPOR. CON BONIF.
ATHAN JAFET UMAÑA DOMÍNGUEZ	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	100%	86,00 €	0,00 €
JOSHUA GADIEL UMAÑA DOMÍNGUEZ	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	100%	86,00 €	0,00 €
VLADISLAV POPOV	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	100%	86,00 €	0,00 €
DIMITRI POPOV	INGLÉS CAMBRIDGE	CEIP LOS ADILES VILAOBISPO	100%	86,00 €	0,00 €
IMPORTE TOTAL				344,00 €	0,00 €

TOTAL ACTIVIDADES SIN BONIFICACIÓN	2.258,00 €
TOTAL ACTIVIDADES CON BONIFICACIÓN	957,00 €

TAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES SIN BONIFICACIONES:	7.672,00 €
TAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CON BONIFICACIONES:	6.371,00 €



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497E8D8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

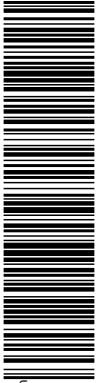
Aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha de 30 de agosto de 2011 y publicados en el B.O.P. núm. 173, de fecha 9 de septiembre de 2011, el establecimiento del precio público por la prestación del Servicio de Desayuno escolar dentro del Programa Madrugadores, organizado por la Concejalía Mujer, Familia, Fiestas, Educación y Cultura, estableciéndose las diferentes bonificaciones según se transcribe:

Se establecen dos periodos para el cobro de los precios públicos establecidos: el primer periodo (primer día lectivo del curso escolar hasta el 2 de febrero de 2012 o siguiente día lectivo) y el segundo periodo (del 3 de febrero o siguiente día lectivo hasta el último día lectivo del curso escolar) que establece la Junta de Castilla y León.

SERVICIO DE DESAYUNO	CUOTA POR PERIODO
Usuario único	56,00€
Dos Usuarios	51,00€
Tres Usuarios	46,00€
Más de tres Usuarios	41,00€

Vistas las solicitudes presentadas por los interesados e interesadas, solicitando las diferentes bonificaciones atendiendo al número de hermanos inscritos en dicho servicio y visto que cumplen con los requisitos para acceder a la bonificación, se especifican a continuación la relación de beneficiarios y conceptos bonificados:

PARTICIPANTE	ACTIVIDADES	CENTRO	% BONIF.	IMPOR. SIN BONIF.	IMPOR. CON BONIF.
JAVIER OVALLE HERRERO	DESAYUNOS NAVATEJERA	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA		56,00 €	51,00 €
CARLA OVALLE HERRERO	DESAYUNOS NAVATEJERA	CEIP VILLA ROMANA NAVATEJERA		56,00 €	51,00 €
IMPORTE TOTAL				112,00 €	102,00 €



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

TOTAL ACTIVIDADES SIN BONIFICACIÓN	112,00 €
TOTAL ACTIVIDADES CON BONIFICACIÓN	102,00 €
TOTAL DESAYUNOS SIN BONIFICACIONES:	448,00 €
TOTAL DESAYUNOS CON BONIFICACIONES:	438,00 €

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 Nº 2018/1258 de fecha 10 de septiembre de 2018, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar las bonificaciones correspondientes a las Actividades Culturales Extraescolares y del Servicio de Desayunos del Programa madrugadores, según el listado de participantes y bonificaciones que se especifican.

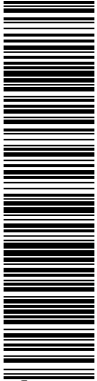
2º.- Aplicar dichas bonificaciones durante la vigencia del curso escolar 2018/19 y siempre que se mantengan las circunstancias que motivaron tal bonificación.

EL CONCEJAL DE DEPORTES, EDUCACIÓN Y CULTURA
FDO: JUAN JOSÉ MORO LÓPEZ >>

Leída la propuesta no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W307O-8621D-4GK0Q Página 15 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W307O-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Primero.- Aprobar las bonificaciones correspondientes a las Actividades Culturales Extraescolares y del Servicio de Desayunos del Programa madrugadores, según el listado de participantes y bonificaciones que se especifican.

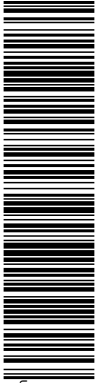
Segundo.- Aplicar dichas bonificaciones durante la vigencia del curso escolar 2018/19 y siempre que se mantengan las circunstancias que motivaron tal bonificación.

ASUNTOS SOMETIDOS POR URGENCIA.-

Concluido el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, por la Presidencia se propone incluir en el debate de esta sesión los asuntos que a continuación se relacionan, cuyos expedientes no han sido entregados a la Secretaría para ser examinados como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente la resolución de estos asuntos de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de esta Junta de Gobierno Local, por las circunstancias que concurren en cada uno de ellos. En consecuencia, una vez dada cuenta de los mismos se procede a la ratificación de la inclusión de estos expedientes en el Orden del Día de esta sesión, tal y como exige el Art. 82.3 del ROF acuerdo que es adoptado por unanimidad de todos los miembros de la Junta.

4.- APROBACIÓN BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL CURSO 2019-2020

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 16 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Se da cuenta de la propuesta de la **Concejalía de Deportes, Educación y Cultura** sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

<< **PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES, EDUCACIÓN, Y CULTURA**

ASUNTO: APROBACIÓN BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL CURSO 2019-2020

Siendo antecedentes de esta propuesta:

Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación,

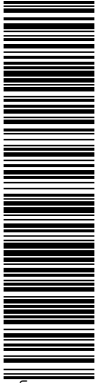
La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 83.1 el establecimiento de becas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes. En este sentido, el Ayuntamiento de Villaquilambre establece un sistema de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario con la finalidad de compensar las condiciones socioeconómicas desfavorables de las familias empadronadas en el municipio y que ello no suponga un límite al ejercicio del citado derecho.

La importante demanda social orientada a obtener ayudas para compensar los gastos que el principio de curso ocasiona a las familias, en particular con motivo de la adquisición de libros de texto, hace preciso convocar ayudas económicas para financiar dichos gastos.

Teniendo en cuenta que la principal finalidad de estas ayudas es contribuir a sufragar los gastos que afrontan las familias con la adquisición de libros de texto y demás material didáctico, especialmente aquellas que se encuentran en una situación económica desfavorable por la carencia de recursos económicos en el contexto actual de crisis y azote del desempleo, se hace necesaria la implicación del Ayuntamiento como administración más cercana al ciudadano con medidas que contribuyan a garantizar que la igualdad de acceso a la educación sea real y efectiva, motivación que fundamenta la redacción de esta convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para los escolares empadronados en el municipio de Villaquilambre.

Las presentes Bases y Convocatoria recogen las previsiones establecidas en el art. 20 de la Ley 4/2012, de 16 de julio, de Medidas Financieras y Administrativas, que atendiendo a la mayor racionalización y sostenimiento del gasto público, establece que las subvenciones, ayudas, prestaciones becas, beneficios tributarios, y en general cualquier tipo de beneficio o aportación, de contenido económico o material, se determine teniendo en cuenta la capacidad económica de las personas físicas destinatarias.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 17 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F39348A497ED8D20F957B64173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Asimismo, se otorga una especial atención a los colectivos que por sus circunstancias personales y familiares, pueden necesitar un mayor apoyo económico, como son aquellas familias con rentas por debajo del IPREM, las familias numerosas, aquellas en las que alguno de los menores cuente con algún tipo de discapacidad o tengan la condición de monoparentalidad, discriminando de esta manera de forma positiva en la cuantía a las familias con mayores dificultades económicas.

Como en las anteriores convocatorias, el importe concedido en concepto de ayuda para la adquisición de libros de texto y material escolar no se materializa en dinero, sino que se regula la ayuda por medio del formato de "vales" para canjearlos por libros de texto y/o material escolar en un establecimiento previamente concertado por el Ayuntamiento, garantizando así el adecuado cumplimiento del objetivo de concesión de las ayudas.

El establecimiento seleccionado, que se indicará en la resolución de la convocatoria de subvenciones, deberá canjear dichos "vales" por Libros de texto y material escolar.

La Concejalía de Deportes, Educación y Cultura propone:

Aprobar las Bases reguladoras y la Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario del Ayuntamiento de Villaquilambre para el curso 2019-2020, con los contenidos que se recogen a continuación:

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL CURSO 2019-2020

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Definición y objeto de la subvención.

Las presentes bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento de la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el alumnado empadronado en el municipio de Villaquilambre, matriculados en centros públicos cursando estudios de Segundo y Tercer Curso de Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria.

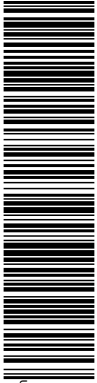
ARTÍCULO 2.- Régimen Jurídico.-

La convocatoria de estas ayudas se regirá además de por las presentes bases, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha ley; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como por el resto de legislación que resulte aplicable.

ARTÍCULO 3.-Compatibilidad

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra que le haya sido otorgada al beneficiario para la misma finalidad, siempre que, en concurrencia con éstas, no supere el coste de los libros de texto y el material didáctico para los que solicita la ayuda.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 18 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La concesión de una subvención para un curso escolar no genera derecho alguno a la percepción de la misma en futuras convocatorias.

ARTÍCULO 4.- Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario destinado a financiar las ayudas establecidas se determinará en la convocatoria correspondiente, ejecutándose con cargo a la partida del presupuesto municipal vigente para la correspondiente convocatoria.

La convocatoria determinará las cuantías subvencionadas en cada caso.

En el caso en que la consignación presupuestaria para las ayudas se agotase sin satisfacer todas aquellas solicitudes que cumplen los requisitos para su obtención y pueda habilitarse una nueva consignación presupuestaria para tal efecto, se podrá abrir una segunda convocatoria.

ARTÍCULO 5.- Acciones subvencionables.

La concesión de la ayuda para la adquisición de libros de texto o material didáctico complementario, otorgará a la persona beneficiaria el derecho a canjear un "vale" por un importe determinado en un establecimiento comercial que se indicará en la resolución de la concesión de subvenciones, regulado en la convocatoria.

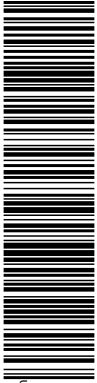
ARTÍCULO 6.- Requisitos generales de los beneficiarios.

Podrán optar a beneficiarse de las ayudas reguladas en la presente disposición, aquellos progenitores o quienes ejerzan la guarda o tutoría legal del alumnado al que se refiere el art. 1, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse la unidad de convivencia inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Villaquilambre antes de la fecha de publicación de las presentes bases.
- b) Estar matriculados en un centro público cursando estudios de Segundo y Tercer Curso de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria.
- c) No superar los tramos de valores de renta de la unidad familiar en los importes que se fijan en la convocatoria.
- d) Estar al corriente con la Hacienda Municipal antes de la fecha de publicación de las presentes bases.
- e) Acreditar no estar incurso en las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del art.13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- f) Acreditar no haber percibido en el momento de la solicitud ayuda o subvención destinada a la misma finalidad, o en su caso, el importe de la cuantía de la misma.

ARTÍCULO 7.- Obligaciones del beneficiario.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 19 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Con independencia de las obligaciones generales que recoja la Ley General de Subvenciones, serán obligaciones de las personas que se beneficien de las subvenciones reguladas por estas bases, las siguientes:

- a) Utilizar los "vales" para la finalidad para la que fueron concedidos.
- b) La justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención, se realizará en los términos que señala el art. 15 de estas bases.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente.
- d) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurran las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de Subvenciones, y en el art. 17 de estas bases.

ARTÍCULO 8.- Criterios para determinar la asignación de las ayudas.

El Ayuntamiento de Villaquilambre otorgará la condición de beneficiarios de las ayudas a los solicitantes que reúnan todos los requisitos exigidos en estas bases. Los importes de dichas ayudas atenderán a los siguientes criterios:

- tramos de renta mínima familiar, que serán calculados en función del IPREM (*Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples*) y de los miembros computables de la unidad familiar.
- ciclo escolar del alumnado.

La convocatoria determinará el concepto y la forma de cálculo de la renta familiar, así como la definición de los miembros computables de la unidad familiar y los importes máximos por ciclos escolares.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

PRIMERA FASE.- Iniciación

ARTÍCULO 9.- Publicación de las Bases y Convocatoria.

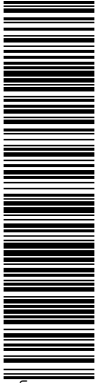
A los efectos previstos en el artículo 45 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la publicación de estas Bases y su posterior Convocatoria, se realizarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaquilambre, en la página web del mismo y en los colegios del municipio de Villaquilambre.

En todo caso, el Ayuntamiento difundirá las bases, así como las demás publicaciones a que se hace referencia en las mismas, por los medios que considere oportunos.

ARTÍCULO 10.- Solicitudes.

Tendrán la consideración de solicitantes los miembros computables de la unidad familiar. Se consideran integrantes de la unidad familiar:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 20 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Los progenitores, y en su caso el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.

- Hijos menores de 25 años no emancipados que convivan en el domicilio familiar o los de mayor edad cuando se trate con personas con discapacidad física, psíquica o sensorial o se encuentren en situación de desempleo, sin prestación económica.

- Ascendientes de los progenitores que justifiquen su residencia en el mismo domicilio de los anteriores.

En caso de divorcio o separación, no se considerará miembro computable a aquel de ellos que, no conviva en domicilio familiar, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su posible contribución económica. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o pareja de hecho, que conviva en el mismo domicilio conforme a la inscripción del Padrón Municipal de Habitantes, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiar.

El plazo y lugar de presentación de las solicitudes se especificará en la convocatoria. Las solicitudes deberán dirigirse al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre y se presentarán acompañadas de la documentación indicada en la convocatoria.

No obstante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2.015, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, en relación con el derecho a no presentar documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

SEGUNDA FASE.- Instrucción

ARTÍCULO 11.- Examen y evaluación de las solicitudes.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Deportes, Educación y Cultura.

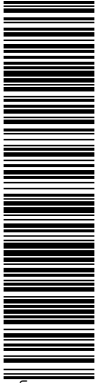
El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La aportación de datos por parte de los solicitantes que no se ajusten a la realidad supondrá la exclusión automática, reservándose el Ayuntamiento el derecho de emprender las acciones legales correspondientes para exigir las responsabilidades a las que hubiese lugar.

Se evaluarán las solicitudes efectuadas conforme a los criterios, en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

ARTÍCULO 12.- Trámite de audiencia.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 21 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BFD8B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

A la vista del expediente y del informe técnico emitido sobre el mismo, se formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo, concediéndose un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones. Se avisará mediante e-mail o mensaje de texto enviados a la dirección electrónica o telefónica indicada en la solicitud que se ha realizado la publicación indicada; dándose a través de esos mensajes un enlace a la dirección electrónica de publicación de esa lista en la Sede electrónica municipal.

TERCERA FASE.- Resolución

ARTÍCULO 13.- Resolución y notificación.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y la cuantía de la misma; asimismo, hará constar en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. En el caso de las subvenciones desestimadas se indicará el precepto de las bases en el que se fundamenta la desestimación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento.

El plazo máximo para dictar la resolución y su publicación, será fijado en la convocatoria correspondiente a estas bases.

La publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre (<http://www.villaquilambre.es>), en los colegios del municipio de Villaquilambre y la remisión de mensajes anunciando dicha publicación en la forma a que se refiere la anterior clausula 12, por tiempo no inferior a un mes desde dicha resolución, sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, tal como contempla el art. 45,1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con el artículo 18.3.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

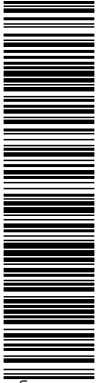
CAPÍTULO III.- GESTIÓN Y FICALIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

ARTÍCULO 14.- Justificación

Terminado el proceso de adjudicación de las ayudas, el Ayuntamiento verificará la correcta utilización de las mismas solicitando al establecimiento seleccionado la emisión de las facturas detalladas del material adquirido, que servirán de justificación de la subvención concedida incluyéndose en el expediente de subvención, no precisando otros documentos para el pago de la misma al establecimiento seleccionado. En cada factura detallada debe figurar el nombre u otra identificación del beneficiario de la subvención.

El importe de la factura detallada deberá coincidir con el importe subvencionado, para evitar pagos parciales de las facturas emitidas por el establecimiento.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 22 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

ARTÍCULO 15.- Abono

Dadas las características de esta subvención, que se efectuará a través de un "vale", el abono se realizará al establecimiento proveedor de los libros y material didáctico, siguiendo el régimen general de tramitación de facturas de los proveedores de bienes y servicios del Ayuntamiento de Villaquilambre.

ARTÍCULO 16.- Reintegro de la subvención

El régimen jurídico del reintegro de las subvenciones será el previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones.

Procederá la revocación de las ayudas concedidas cuando en los beneficiarios concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber obtenido la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Haber ocultado o falseado datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- c) Haberse negado o haber obstruido o dificultado de cualquier forma las actuaciones de control establecidas en las cláusulas referidas a obligaciones y justificación.
- d) Cualquiera de las contempladas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 17.- Recursos

Contra las presentes bases que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o acudir directamente al recurso contencioso-administrativo, tal y como se regula en los términos previstos en la el artículo 112 y siguientes y en el 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL CURSO 2019-2020

ARTÍCULO 1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto convocar ayudas en régimen de concurrencia competitiva, para financiar la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el alumnado empadronado en el municipio de Villaquilambre, matriculados en centros públicos cursando estudios de Segundo y Tercer Curso de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria.

ARTÍCULO 2.- Regulación.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 23 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C57393848A97ED8D20F957B64A173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se regirán, además de por lo previsto en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento que desarrolla dicha Ley de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006 de 21 de julio y por las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a financiar la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario en el municipio de Villaquilambre publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 3.- Requisitos para ser beneficiario y forma de acreditarlo.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellos progenitores o quienes ejerzan la guarda o tutoría legal del alumnado empadronado en el municipio de Villaquilambre, matriculados en centros públicos cursando estudios de Segundo y Tercer Curso de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Encontrarse la unidad de convivencia inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Villaquilambre antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

b) Estar matriculados en un centro público cursando estudios de Segundo y Tercer Curso de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria.

c) No superar los tramos de valores de renta de la unidad familiar en los importes indicados:

2 veces el IPREM (*Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples*) para familias con dos miembros computables. A partir del tercer miembro se añadirán por cada miembro computable 60,00, según se indica en la siguiente tabla:

UNIDAD FAMILIAR	RENTA MENSUAL	RENTA ANUAL (12 PAGAS)	RENTA ANUAL (14 PAGAS)
Familias con dos miembros computables	1.075,68	12.908,06	15.039,18
Familias con tres miembros computables	1.135,68	13.628,06	15.879,18
Familias con cuatro miembros computables	1.195,68	14.348,06	16.719,18
A partir del 4º miembro se añadirán por cada miembro	1.255,68	15.068,06	17.559,18

d) Estar al corriente con la Hacienda Municipal antes de la fecha de publicación de las presentes bases.

e) Acreditar no estar incurso en las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del art.13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

El cumplimiento de los requisitos a) y d) se comprobará durante la instrucción del expediente mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 24 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957864A1739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

El cumplimiento del requisito b) se acreditará mediante declaración formal del solicitante realizada en la solicitud; pudiendo el Ayuntamiento cotejarla con el Centro Educativo.

El cumplimiento de los apartados c), e) y se acreditarán mediante los documentos que han de acompañarse según el art. 6 de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 4.- Dotación presupuestaria, cuantía de las ayudas y criterios de adjudicación.

El importe total destinado a esta convocatoria para la adquisición de libros de texto y/o material didáctico complementario asciende a SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500 €) con cargo a la partida presupuestaria: 07.326.00.480.00 del presupuesto en vigor del Ayuntamiento de Villaquilambre para el año 2019.

Esta convocatoria está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la concesión en el ejercicio correspondiente.

En el caso en que la consignación presupuestaria para las ayudas se agotase sin satisfacer todas aquellas solicitudes que cumplen los requisitos para su obtención y pueda habilitarse una nueva consignación presupuestaria para tal efecto, se podrá abrir una segunda convocatoria que será publicada en la página web y en tablón de anuncios del Ayuntamiento por espacio de 7 días; a tal efecto, aquellas solicitudes ya presentadas en la primera convocatoria serán tenidas en cuenta para la misma, no siendo necesario volver a presentarlas en la nueva convocatoria para su estimación.

El Ayuntamiento de Villaquilambre otorgará la condición de beneficiarios de las ayudas a los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos.

A los efectos previstos en esta convocatoria, se definen los siguientes conceptos:

A.- Renta Familiar.- La renta familiar a efectos de la ayuda concedida a través de la presente convocatoria, se obtendrá por la agregación de los ingresos actuales (los que puedan justificarse en el momento de la solicitud) de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza. Dichos ingresos se dividirán entre el total de los miembros computables resultando el importe del tramo de renta en que se encuentra la unidad familiar. Si existiese variación sustancial de ingresos de una mensualidad a otra, a efectos de baremación, tendrán prioridad los ingresos del último mes justificado.

Se tendrá en cuenta un margen económico que pueda superar la Renta Familiar mensual para aquellas familias que tengan condiciones especiales (familias numerosas, familias con hijos con minusvalía o familias monoparentales), tal y como se señala en la siguiente tabla:

TIPO DE FAMILIA	1 HIJO	2 HIJOS	3 HIJOS O MÁS
FAMILIA NUMEROSA			200€ por cada nuevo hijo computable



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W307O-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

FAMILIA HIJO CON DISCAPACIDAD	50 €	100 €	200€ por cada nuevo hijo computable
FAMILIA MONOPARENTAL	50 €	100 €	200€ por cada nuevo hijo computable

En caso de concurrir en la misma familia varias de estas circunstancias, se aplicará la que resulte más ventajosa. Los solicitantes que aleguen alguna de las circunstancias señaladas, deberán acompañar a la solicitud fotocopia de la documentación que la acredite.

La ocultación de cualquier fuente de renta dará lugar a la denegación o anulación de la subvención solicitada o concedida.

B.- Miembros computables de la unidad familiar.- Se consideran integrantes de la unidad familiar:

- Los progenitores, y en su caso el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.

- Hijos menores de 25 años no emancipados que convivan en el domicilio familiar o los de mayor edad cuando se trate con personas con discapacidad física, psíquica o sensorial o se encuentren en situación de desempleo, sin prestación económica.

- Ascendientes de los progenitores que justifiquen su residencia en el mismo domicilio de los anteriores.

En caso de divorcio o separación, no se considerará miembro computable a aquel de ellos que, no conviva en domicilio familiar, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su posible contribución económica. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o pareja de hecho, que conviva en el mismo domicilio conforme a la inscripción del Padrón Municipal de Habitantes, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiar.

El importe de las ayudas dependerá de la renta familiar y del ciclo en que se encuentre cursando estudios el alumno. De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, las ayudas se concederán en orden inverso a la renta per cápita de la unidad familiar, entendiéndose por ésta el resultado de dividir la renta de la unidad familiar por el número de sus miembros hasta agotar el presupuesto. En caso de empate de solicitudes en el criterio de renta per cápita, se resolverán por orden de solicitud.

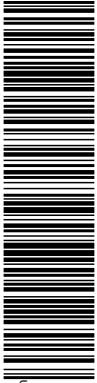
Los importes serán los siguientes:

Familias cuyas rentas se encuentren por debajo del IPREM mensual:

- Infantil: 90 euros
- Primaria: 110 euros
- Secundaria: 130 euros

Familias cuyas rentas se sitúen entre el IPREM y2 veces el IPREM mensual:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 26 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173B9F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Infantil: 60 euros
- Primaria: 70 euros
- Secundaria: 90 euros

ARTÍCULO 5.- Gastos Subvencionables.

La concesión de la ayuda para la adquisición de libros de texto o material didáctico complementario, otorgará al beneficiario el derecho a canjear un "vale" por el importe determinado en el establecimiento comercial señalado en el art. 9 de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 6.- Formalización de las solicitudes.

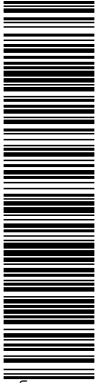
Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, se formularán en modelo oficial (anexo 1), serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre, y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas por el solicitante, lo que implicará la autorización para que el Ayuntamiento recabe de oficio la información necesaria sobre los apartados a) y d) del art. 6 de la presente convocatoria.

Se calificará de solicitante al padre o madre, o en su caso tutor, firmante de la solicitud.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- 1) Documentación acreditativa de la identidad del solicitante (Fotocopia del DNI o NIE).
- 2) Fotocopia del Libro de Familia completo.
- 3) Certificado de empadronamiento y convivencia del alumno. Se incorporará de oficio en virtud de Autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.
- 4) Certificado de encontrarse al corriente con la Hacienda Municipal. Se incorporará de oficio en virtud de Autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.
- 5) Certificados acreditativos de circunstancias especiales: justificante médico acreditativo de situación de embarazo de la progenitora; título de familia numerosa; certificado de minusvalía; familia monoparental.
- 6) Declaración Jurada realizada según modelo anexo acreditativo de no estar incurso en las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del art.13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- 7) Declaración jurada que acredite no haber percibido en el momento de la solicitud ayuda o subvención destinada a la misma finalidad, o en su caso, el importe de la cuantía de la misma.
- 8) Documentación acreditativa de los ingresos familiares:

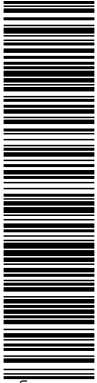
DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 27 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C57393848A97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Declaración de la renta del año anterior a la presentación de la solicitud de aquellos miembros de la unidad familiar que estén obligados a declarar. Si no está obligado a declarar, el solicitante deberá presentar declaración de rendimientos económicos de la unidad familiar.
 - Sólo para justificar situación sobrevenida de modo imprevisto cuando en el año anterior no se hubiera realizado declaración:
 - Trabajadores por cuenta ajena: las tres últimas nóminas,
 - Trabajadores por cuenta propia: acreditación del abono de los pagos a cuenta de los trimestres cerrados a la fecha de la solicitud (Modelo 130 o 131).
 - Jubilados y pensionistas: resolución del derecho a la prestación y comprobante del importe del último ingreso.
 - Trabajadores en situación de desempleo: tarjeta de demandante de empleo y certificaciones expedidas por el ECYL y por el SEPE (Servicio Público de Empleo), del cobro o no de prestaciones (importe y duración), en el momento de la solicitud de la beca. Siendo obligatorias ambas certificaciones.
- 9) En caso de separación o divorcio legal: copia de la Sentencia de Separación o Divorcio y del Convenio Regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.
 - 10) En caso de separación de hecho, deberá justificarse bien mediante documento notarial o fotocopia cotejada con el original de justificación de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.
 - 11) Excepcionalmente, cuando no sea posible por razones debidamente fundamentadas y ajenas al solicitante aportar la documentación requerida, podrá acreditarse mediante declaración jurada, la cual, podrá ser corroborada a través de los medios que se estimen oportunos.
 - 12) Familia Monoparental; si en el libro de familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo del solicitante.
 - 13) Autorización, realizada a los efectos del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que "Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos . Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 28 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C57393848A97ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso". Se incluirá opción por uno u otro sistema en la solicitud.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días naturales subsane el defecto, con indicación de que si no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.

El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuno para la adecuada valoración de las solicitudes.

ARTÍCULO 7.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre (Plaza de la Constitución s/n.) en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, en su REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL en la SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD en la siguiente dirección <http://www.villaquilambre.es> o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días naturales que comenzarán a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villaquilambre, en la página web, en el Boletín Oficial de la Provincia. Serán desestimadas todas aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo.

ARTÍCULO 8.- Trámite de Audiencia y Resolución.

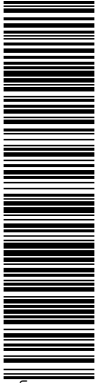
A la vista del expediente y del informe técnico emitido, se formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo, concediéndose un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones. Se avisará mediante e-mail o mensaje de texto enviados a la dirección electrónica o telefónica indicada en la solicitud que se ha realizado la publicación indicada; dándose a través de esos mensajes un enlace a la dirección electrónica de publicación de esa lista en la Sede Electrónica Municipal.

La convocatoria para la concesión de las ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario será resuelta por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Concejalía de Deportes, Educación y Cultura, órgano encargado de la instrucción del procedimiento.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de cinco meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria.

La publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre (<http://www.villaquilambre.es>), en los colegios del municipio de Villaquilambre y la remisión de mensajes anunciando dicha publicación en la forma a que se refiere la cláusula 12 de las Bases que rigen estas Ayudas, por tiempo no inferior a un mes desde dicha resolución, sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, tal como

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 29 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

contempla el art. 45,1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con el artículo 18.3.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Villaquilambre, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses.

ARTÍCULO 9.- Procedimiento de pago de la ayuda.

Una vez se publique en el Tablón de anuncios el listado definitivo de beneficiarios de las ayudas, se procederá al abono de las mismas, mediante de un "vale" canjeable por el importe concedido al establecimiento comercial que se indique en la resolución de la convocatoria.

El plazo para canjear el "vale" por los beneficiarios, finalizará el 30 de septiembre de 2019.

ARTÍCULO 10.- Justificación.

Terminado el proceso de adjudicación de las ayudas, el Ayuntamiento verificará la correcta utilización de las mismas solicitando al establecimiento seleccionado la emisión de las facturas detalladas del material adquirido, que servirán de justificación de la subvención concedida incluyéndose en el expediente de subvención, no precisando otros documentos para el pago de la misma al establecimiento seleccionado. En cada factura detallada debe figurar el nombre u otra identificación del beneficiario de la subvención.

El importe de la factura detallada deberá coincidir, de la forma más ajustada posible, con el importe subvencionado, para evitar pagos parciales de las facturas emitidas por el establecimiento.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

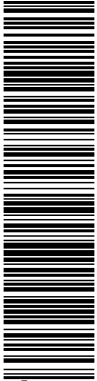


**Ayuntamiento de
Villaquilambre**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO CURSO ESCOLAR 2019-2020

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 30 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE, PADRE , TUTORA O TUTOR LEGAL

DNI

TELÉFONOS

EMAIL

DIRECCIÓN

COLEGIO PARA EL AÑO 2019-2020

CURSO PARA EL AÑO 2019-2020

INGRESOS INTEGROS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR

DOCUMENTOS QUE APORTA:

- Documentación acreditativa de la identidad (Fotocopia del DNI o NIE).
- Fotocopia del Libro de Familia Completo.
- Certificados acreditativos de circunstancias especiales (situación de embarazo, título de familia numerosa, certificado de minusvalía, familia monoparental)
- Documentación acreditativa de los ingresos familiares:

Declaración de la renta del año anterior a la presentación de la solicitud de aquellos miembros de la unidad familiar que estén obligados a declarar. Si no está obligado a declarar, el solicitante deberá presentar declaración jurada de rendimientos económicos de la unidad familiar.

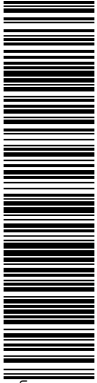
Sólo para justificar situación sobrevenida de modo imprevisto:

Para trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.

Para trabajadores por cuenta propia: acreditación del abono de los pagos a cuenta de los trimestres cerrados a la fecha de la solicitud (Modelo 130 o 131).

Jubilados y pensionistas: resolución del derecho a la prestación y comprobante del importe del último ingreso.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 32 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D200F957B64A1739F9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal aportados en este formulario serán tratados mediante su inclusión en el FICHERO denominado "**Sistema Integrado de Becas y Ayudas al Estudio**", creado por el Ayuntamiento para la gestión de las distintas convocatorias y en particular la relativa al curso 2019-2020., quedando esa actividad Registrada en la forma establecida en la Ley. Todos los interesados podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Secretaría Municipal. Para cualquier consulta relacionada con esta modalidad de ayuda o para sugerencias relacionadas con este impreso pueden dirigirse al teléfono de información administrativa 987 287241.

Por todo lo anteriormente descrito, 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 Nº 2018/1258 de fecha 10 de septiembre de 2018, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre, con el texto recogido en esta propuesta.

SEGUNDO.- Aprobar la Convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre, con texto recogido en esta propuesta.

TERCERO.- Aprobar el gasto por importe de 7.500,00€ correspondiente a la convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre, con cargo a la partida presupuestaria: 07.326.00.480.00 del presupuesto en vigor del año 2019.

CUARTO.- Ordenar la publicación en el BOP de edicto indicativo y en la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), de la aprobación de las Bases y la Convocatoria que regulan el procedimiento de gestión y concesión de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre.

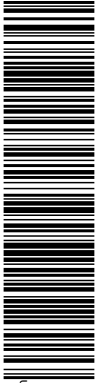
EL CONCEJAL DE DEPORTES, EDUCACIÓN Y CULTURA

FDO: JUAN JOSÉ MORO LÓPEZ >>

Leída la propuesta, se da cuenta del informe de la Intervención municipal sobre observaciones en el expediente.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 33 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D20F957B64173B9F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre, con el texto recogido en esta propuesta.

SEGUNDO.- Aprobar la Convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre, con texto recogido en esta propuesta.

TERCERO.- Aprobar el gasto por importe de 7.500,00€ correspondiente a la convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre, con cargo a la partida presupuestaria: 07.326.00.480.00 del presupuesto en vigor del año 2019.

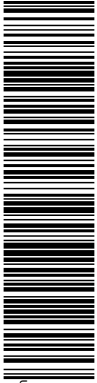
CUARTO.- Ordenar la publicación en el BOP de edicto indicativo y en la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), de la aprobación de las Bases y la Convocatoria que regulan el procedimiento de gestión y concesión de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2019-2020 del Ayuntamiento de Villaquilambre.

5.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE DICHAS OBRAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se da cuenta de la propuesta de la **Concejalía de URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y ALUMBRADO PÚBLICO** sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

<< ASUNTO: APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 34 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE DICHAS OBRAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Por la Concejalía de Urbanismo, Infraestructuras, Obras y Alumbrado Público se emite la siguiente propuesta:

Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del servicio de redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras y las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío.

Visto que, a los efectos previstos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en relación con el artículo 116 del citado texto legal, resulta necesaria la prestación de dichos los servicios dado que actualmente no se cuenta con los medios personales y técnicos adecuados para asumir dicha gestión.

Considerando lo previsto en el artículo 99.3 de la LCSP 2017 en cuanto a la división en lotes, este contrato se divide en los siguientes:

LOTE 01: Redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras.

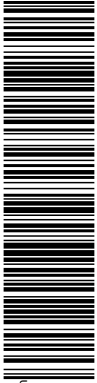
LOTE 02: Redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío.

Resultando que constan en el expediente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y del Decreto nº 2018/1258, de fecha 10 de septiembre de 2018, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras y las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío, por procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios de adjudicación.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 35 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de **22.563,48 €€, 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 del servicio de redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras y las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío, por procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios de adjudicación.

Cuarto.- Ordenar a los servicios administrativos su publicación en la plataforma de contratación del sector público y en el perfil de contratante.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE DICHAS OBRAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es el servicio de redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras y las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío.

LOTES:

Considerando lo previsto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017- en cuanto a la división en lotes, este contrato se divide en los siguientes:

LOTE 01: *Redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras.*

LOTE 02: *Redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío.*

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

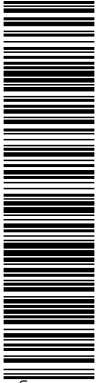
La codificación CPV es 71000000-8: Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección.

Necesidad y conveniencia de la contratación

A los efectos previstos en el artículo 28 de la LCSP 2017, en relación con el artículo 116 del citado texto legal, resulta necesaria la prestación de los servicios dado que actualmente no se cuenta con los medios personales y técnicos adecuados para asumir dicha gestión.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 36 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F39348AA97ED8D20F957B64A173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la -LCSP 2017-, que establece que "Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos."

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 190 y 191 de la LCSP 2017.

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

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- *- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre Contratación Pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (EDL 2014/35497).*
- *- Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (EDL 2016/9).*
- *- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-(EDL 2017/226876).*
- *- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-.*

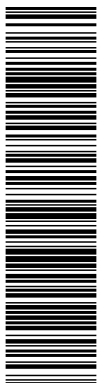
Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE

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

CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la LCSP y demás normativa aplicable, teniendo



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_462727C5739348A897ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto nº 2018/1258, de fecha 10 de septiembre de 2018, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será de **22.563,48 €**, dividido de la siguiente manera:

Proyecto	LOTE	PEM estimado	Redacción y D.F. (IVA incluido)	Fase 1 (15%)	Fase 2 (25%)	Fase 3 (58%)	Fase 4 (2%)
OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO	Lote 01	125.000,00	16.637,50	2.495,63	4.159,38	9.649,75	332,75
OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO	Lote 02	44.522,74	5.925,98	888,90	1.481,50	3.437,07	118,52

El valor estimado del contrato es de 13.750,00 € para el Lote 01 y de 4.897,50 € para el lote 02.

En el precio del contrato se incluye la redacción de las separatas necesarias para la ejecución de las obras por fases si el órgano de contratación lo estimase oportuno.

CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a la correspondiente partida del presupuesto municipal del 2019.

El presente contrato se tramita anticipadamente al amparo de lo recogido en la Disp. Adic 3 de la LCSP 2017.

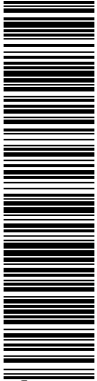
La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto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

CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Dado el carácter de este contrato de servicios, complementario de un contrato de obras, su vigencia no finalizará hasta que se haya recibido la obra y finalizado el plazo de garantía correspondiente al contrato de obras.

CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 38 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F95F864A173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Durante la vigencia del contrato no cabe la revisión de precios por no darse lo requisitos del artículo 103 y ss. de la LCSP.

CLÁUSULA 9.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

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

En el perfil de contratante, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso, de acuerdo con lo señalado en el art. 138 de la LCSP.

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 la LCSP 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 27 de la LCSP.

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, 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

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:

- a) Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.*
- b) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 85 del LCSP 2017.*
- c) 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*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 39 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

cuestión.

Para licitar, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en artículo 68 LCSP 2017.

Dicha capacidad se acreditará conforme a lo previsto en el artículo 159.4.a) LCSP 2017, que exige que todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 LCSP 2017 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A tal efecto, la Mesa de Contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas –ROLECSP que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

Solvencia económica y financiera. Art. 87.1 a), b) LCSP 2017.

Los licitadores deberán de acreditar la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios señalados en los apartados siguientes:

- a) *Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito del servicio 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. Esta circunstancia se acreditara mediante la presentación del original o copia autentica 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 anual del licitador por importe igual o superior al valor estimado del contrato.*
- b) *Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 300.000 €.*
 - 1)

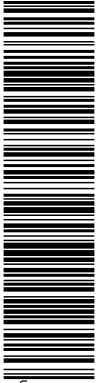
Solvencia técnica. Art. 90 a) y e) LCSP 2017.

Las empresas licitadoras deberán cumplir con los siguientes requisitos de solvencia técnica:

Se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- *Relación de los principales servicios similares realizados (del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato) en el curso de los últimos tres (3) años o que estén en ejecución que incluya importe, fechas y el destinatario, público de los mismos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la entidad del sector público.*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 40 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisitos mínimos de solvencia: Para acreditar su solvencia se deberá presentar al menos un contrato de similares características ejecutado en los últimos tres (3) años, cuyo importe anual sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del contrato, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

- *Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.*

El equipo de trabajo será el descrito en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas denominada "Composición del Equipo".

Forma de acreditación: *Se deberá acompañar relación del personal, que, de resultar adjudicatario, será adscrito al servicio, incluyendo para su justificación Curriculum Vitae, vida laboral y/o títulos oficiales en función de lo exigido a cada candidato.*

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 esta cláusula 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

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación simplificada del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 159 LCSP 2017.

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

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta se utilizarán varios criterios de adjudicación (precio y número de visitas semanales a la obra), de conformidad con el artículo 145.1 del LCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

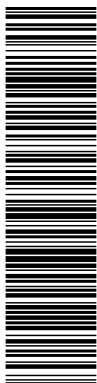
De conformidad con el artículo 135 LCSP, el anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante al que se tendrá acceso a través de la página Web del órgano de contratación www.villaquilambre.es desde la que se accederá a la plataforma:

<https://contrataciondelestado.es>

En el perfil de contratante se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria al correo electrónico desde la fecha de la publicación hasta siete días naturales a que finalice el plazo de presentación de proposiciones; de conformidad con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP el órgano de contratación deberá facilitar la citada información, a más

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 41 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F393848A97ED8D20F957B64A1739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

tardar 6 días naturales antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas.

CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: No se exige garantía provisional.

Garantía Definitiva: Conforme a lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, el licitador que haya presentado la mejor oferta estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva, cuya cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 7 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración, de conformidad con lo establecido en el art. 159.4 de la LCSP. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 109 de la LCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. También deberá de ser ajustada en el mismo plazo desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones que el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Si la garantía se constituye en metálico se ingresará su importe en la cuenta de LA CAIXA ES56 2100 6903 3102 0000 1841, haciendo constar en el concepto el siguiente texto, según el lote para el que haya resultado adjudicatario:

LOTE 01: "GARANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP "LOS ADILES" EN VILLOBISPO DE LAS REGUERAS".

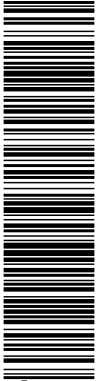
LOTE 02: "GARANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE MEJORA DE FIRME EN LA C/ EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORÍO".

Posteriormente se acudirán a la Intervención Municipal, que contabilizará el ingreso, y remitirá el justificante al Departamento de Contratación.

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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 42 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173B9F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

16.1- Forma.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP 2017, a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público, puesta a disposición de las empresas en los procedimientos de contratación pública electrónicos.

El plazo para la presentación de proposiciones será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación (art. 159.3 LCSP 2017).

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP 2017.

A tales efectos, el modelo de oferta que figura como Anexo I al presente pliego recoge esa declaración responsable.

Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

En el supuesto de que la oferta se presentará por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

La oferta, junto a la declaración responsable, se presentará en un único sobre o único archivo electrónico.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.

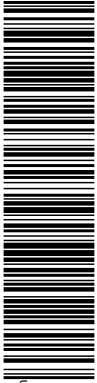
Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 de la LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del art. 140 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 43 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D200F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

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 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.

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

Los licitadores, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

16.2. Contenido de los Sobres.

Archivo electrónico único. Denominado "Documentación administrativa y proposición". Las proposiciones se presentarán en un único (1) archivo electrónico, que incluirá preceptivamente los siguientes documentos:

CONTENIDO:

A) Declaración responsable y oferta de criterios valorables mediante fórmulas.

*La declaración responsable y la oferta de criterios valorables mediante fórmulas se presentarán redactadas conforme al modelo establecido en el **Anexo nº I** al presente pliego. Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre, en su caso, la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en el pliego.*

En el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

La oferta se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 44 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración serán rechazadas.

A efectos de la formulación de la oferta económica, se tomará como presupuesto de referencia el señalado en la Cláusula 5 del presente pliego, no admitiéndose ninguna oferta cuyo importe total si la empresa no estuviera sujeta a tributación por el IVA, supere dicha base imponible.

En caso de presentar discordancia, en la oferta económica, entre la cifra expresada en letra y en número, se tomará en cuenta como oferta la expresada en letra.

B) *En el supuesto de que la oferta se presentara por **una unión temporal de empresarios**, deberá acompañar un compromiso de constitución de unión temporal, según modelo del **Anexo nº II**, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.*

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración (art. 140.3 LCSP).

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

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

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

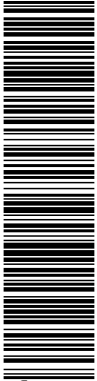
- a) **Precio:** 90 puntos. Se otorgará la máxima puntuación al precio más económico y el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula (Se deberá de indicar como partida independiente el importe del I.V.A que deba soportar el Ayuntamiento):

$$P_L = P_{max} \times [(A-B) / (A-C)]$$

Dónde:

- P_L : Puntuación licitador
- P_{max} : Puntuación máxima a otorgar.
- B : Oferta licitador a puntuar
- C : Oferta más baja

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 45 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- A: Presupuesto base de licitación

b) Número de visitas semanales a la obra del director de obra: 10 puntos.
La puntuación se concederá de acuerdo al siguiente cuadro:

Nº DE VISITAS	PUNTOS
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2
0	0

La acreditación de las visitas se efectuará mediante un acta informativa que se presentará en el Ayuntamiento semanalmente.

En caso de empate, el mismo se resolverá atendiendo al art.147 de la LCSP y a la cláusula 19 de este pliego.

CLÁUSULA 18.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

- El Alcalde, D. Jorge Perez Robles, o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
 - La Interventora Municipal, D^a. Ana Maria Garcia Atienza, o funcionario en quien delegue.
 - El Técnico Municipal, D. Luis A. Aparicio Alonso, o funcionario en quien delegue.
 - El Secretario Municipal, D. Miguel Hidalgo Garcia, o funcionario en quien delegue.
 - El Vicesecretario Municipal, D. Jorge Lozano Aller, que actuara como Secretario de la mesa, o funcionario en quien delegue.
 - Podrá actuar como vocal con voz pero sin voto un Concejal de la oposición que por turno le corresponda.

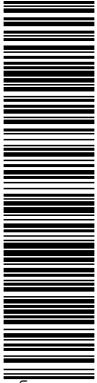
CLÁUSULA 19.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Examen de las ofertas

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Por ello, de acuerdo con el artículo 157.4 de la LCSP, no se realizará acto público para la apertura de la oferta económica.

Constitución de la Mesa de contratación.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 46 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46272C5739348A97ED8D200F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se procederá a constituir la Mesa de contratación.

La Mesa de contratación se constituirá electrónicamente por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Actuaciones de la Mesa de contratación.

Apertura del archivo electrónico.

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de la documentación presentada por los licitadores, en tiempo y forma, por parte de la Mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas para este archivo electrónico.

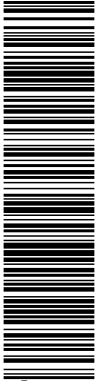
*Cuando la Mesa de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 141.2 aprecie defectos subsanables, se notificará al empresario, por los medios de comunicación electrónica de que dispone la Plataforma de Contratación del Sector Público, y lo hará público el mismo día a través del perfil de contratante, concediéndole un plazo de **tres días** desde el envío de la notificación para que los subsanen ante la Mesa de Contratación, por los mismos medios. El licitador que no subsane los defectos u omisiones de la documentación presentada en el plazo concedido será excluido definitivamente del procedimiento de adjudicación.*

Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la Mesa llevará a cabo la valoración de las proposiciones que cumplen todos los requerimientos del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, y tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la Cláusula 17 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Examen de las ofertas

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Por ello, de acuerdo con el artículo 157.4 de la LCSP no se realizará acto público para la apertura de la oferta económica.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 47 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20DF957B64A1739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

Del resultado de la calificación del archivo electrónico se generará un informe como actuación automatizada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 LRJSP, firmado con sello electrónico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.1 a) LRJSP, que se publicará en el tablón del licitador, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Ofertas anormalmente bajas.

En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, la Mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los apartados anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo 149, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador **no podrá superar los 5 días hábiles** desde el envío de la correspondiente comunicación. Solamente podrá ser excluida del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece el mencionado artículo.

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.

Solamente podrá ser excluida del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece el mencionado artículo.

La apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se llevará a cabo conforme dispone el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Criterios de desempate.

Para el desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicará lo siguiente, en aplicación de lo previsto en el artículo 147 de la LCSP 2017 (Criterios de desempate):

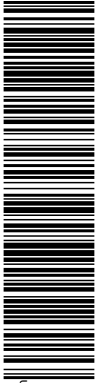
En el supuesto de empate en cuanto a la proposición más ventajosa entre dos o más ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios:

1º. Las empresas licitadoras que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, acrediten tener en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Documentación justificativa de la preferencia en la adjudicación: En caso de haberse aplicado la preferencia de adjudicación contemplada deberá aportar:

- Los documentos TC2 y cuando fuera preciso, los contratos u otro documento que acredite la contratación indefinida. Cuando fuera preciso se aportará otros documentos (DNI, etc...) que identifiquen a las personas contratadas indefinidamente.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 48 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F39348A497ED8D20F957B64A173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

2º. El sorteo, en caso de que la aplicación del anterior criterio no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo. Los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

En el caso de uniones temporales de empresas, las preferencias se entenderán en proporción al porcentaje de cada licitador en la misma.

Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación, una vez valoradas las ofertas y aplicados los criterios de desempate, en su caso, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Esta propuesta no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración (artículo 157.6 LCSP).

En relación con el licitador propuesto como adjudicatario, la Mesa de Contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, o, tratándose de empresas extranjeras procedentes de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados del correspondiente Estado miembro, que las personas firmantes de las proposiciones tienen poder bastante para formular las correspondientes ofertas, y que las empresas están debidamente constituidas, tienen la solvencia exigida en este pliego y no están incurso en causa de prohibición para contratar.

CLÁUSULA 20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

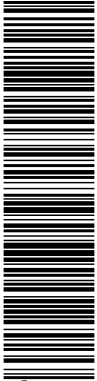
Presentada la garantía definitiva y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación. Reglamentariamente se regulará el procedimiento al que se refiere el presente párrafo.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 49 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A1739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP 2017, la notificación deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.*
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126 de la LCSP, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.*
- c) 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 este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.*

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 LCSP 2017.

La notificación se realizará por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.

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

CLÁUSULA 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo (art. 153 LCSP 2017).

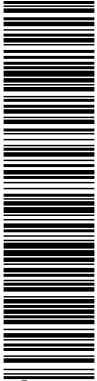
El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 LCSP 2017, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras su perfeccionamiento en el perfil de contratante del órgano de contratación.

CLÁUSULA 22.- 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,

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 50 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde al responsable del contrato 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 la Concejalía 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 imposición de penalidades o la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

CLÁUSULA 23.- RIESGO Y VENTURA

De conformidad con lo establecido en el artículo 197 de la LCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP para casos de fuerza mayor.

CLÁUSULA 24.- PAGO DEL SERVICIO

Los trabajos se abonarán (según la oferta económica presentada) por Certificaciones coincidentes con las Fases del Proyecto, de la siguiente manera:

- **Fase 1:** 15% en el plazo de un mes. (sin previo abono de garantía).
- **Fase 2:** 25% a la entrega (con confirmada) del proyecto de ejecución.
- **Fase 3:** 58% a la finalización de la obra (dirección de obra).
- **Fase 4:** 2% a la finalización del plazo de garantía.

Los honorarios serán abonados, previa presentación de la factura correspondiente a los servicios prestados, con el visto bueno del Técnico de área, previo reconocimiento de la obligación y aprobación de la factura por el órgano de gobierno competente, así como expedición de la correspondiente orden de pago.

Los abonos se realizarán dentro del plazo de un mes siguiente a la fecha de aprobación de la factura por el Órgano Competente.

CLÁUSULA 25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

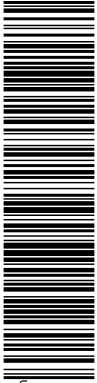
El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en la LCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

El contratista procederá a la ejecución del servicio en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 311 de la LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, de conformidad con el art. 133 del LCSP.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 51 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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 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 196 del LCSP 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.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Criterios sociales: Estabilidad laboral.

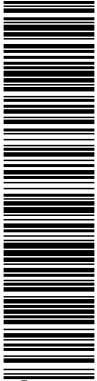
El adjudicatario asume el compromiso de que al menos el 30 por 100 de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato gocen de estabilidad laboral, es decir, estén contratados con carácter indefinido. Esta obligación no será exigida en los casos en los que el porcentaje de contratación indefinida de la empresa sea superior al 80 por 100 del total de la plantilla.

Acreditación: Esta será efectuada una sola vez junto a la primera certificación emitida, mediante la aportación documentos TC2 y cuando fuera preciso, los contratos u otro documento que acredite la contratación indefinida. Cuando fuera preciso se aportará otros documentos (DNI, etc...) que identifiquen a las personas contratadas indefinidamente por la empresa adjudicataria y que haya puesto a disposición para la ejecución del presente contrato.

El cumplimiento por el adjudicatario de esta condición especial de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula, supondrá, de conformidad con lo señalado en el apartado 1º, del art. 192 de la LCSP 2017, una penalización global y equivalente a un 0,5 % del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido).

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W307O-8621D-4GK0Q Página 52 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W307O-8621D-4GK0Q_46227C57393A8A97ED8D200F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

CLÁUSULA 26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 de la LCSP.

En el presente pliego no se contempla la posibilidad de su modificación de acuerdo con lo señalado en el art. 204 de la LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 de la LCSP debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

CLÁUSULA 27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

Subcontratación

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

CLÁUSULA 28.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato. Si por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese 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, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 192 y ss de la LCSP.

Cuando se optase por la imposición de penalidades, el importe de la misma será de 300 €/día en el caso de demora en el cumplimiento de las obligaciones sujetas a plazo.

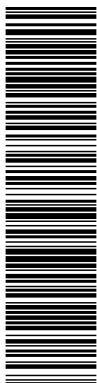
Cuando como consecuencia de la imposición de penalidades se alcancen los 1.500,00 € por este concepto procederá la resolución del contrato.

Para la imposición de penalidades 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 29.- PLAZO DE GARANTÍA

Dado el carácter de este contrato de servicios, complementario de un contrato de obras, el plazo de garantía será el correspondiente al contrato de obras.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 53 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F39348A497ED8D20F957B64A1739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al de devolución de la garantía del contrato de obras, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.

CLÁUSULA 30.- 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. 211 y 313 de la LCSP.

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

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA¹

Apartado A

D./D.^a _____, con D.N.I. nº _____, actuando en su propio nombre, o en representación de la Sociedad _____, con NIF _____ y domicilio social en _____, como representante de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el ___de ___de ___, ante el Notario D. _____ con número _____ de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de las Administraciones Públicas.

Apartado B

MANIFIESTA²

PRIMERO.- *Que ha quedado enterado del anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante para la adjudicación del contrato que tiene por objeto "servicio de redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras y las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío".*

SEGUNDO.- *Que declara responsablemente:*

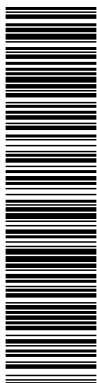
Estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), o en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Castilla y León (RELI).

Cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas del presente contrato las condiciones de capacidad legalmente establecidas para contratar con la Administración, que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente, que no está incurso en prohibición de contratar alguna y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

Que ni la sociedad a la que represento ni ninguno de sus administradores se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.

Que los administradores de la sociedad a la que represento no se hallan incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 54 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que la sociedad a la que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Que se integra la solvencia por medios externos (Márquese con una "x" lo que corresponda):

- Sí, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP.*
- No.*

1 En el supuesto de que varios empresarios concurren agrupados en UTE se deberá presentar un único ANEXO I. Cada una de las empresas que conforman la UTE deberán completar los apartados "A" y "B". La oferta deberá ser única. Este anexo deberá ir rubricado por todas las entidades que constituyan la UTE.

2 Si el licitador actuase en su propio nombre y derecho deberá sustituir los términos "administradores" y "sociedad" por los de su propia persona).

La concurrencia de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio en la empresa licitadora (Márquese con una "x" lo que corresponda en los apartados siguientes):

Que la sociedad a la que represento no se halla en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio o bien, hallándose en alguno de los supuestos previstos, concurre individualmente a la presente licitación.

Que la sociedad a la que represento se halla en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, con respecto a la entidad/es siguiente/es concurriendo todas ellas individualmente a la presente licitación:

- 1.-
- 2.-

Que la empresa a la que represento en caso de resultar adjudicataria se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución establecidas en el Cláusula 26 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Que la sociedad a la que represento se compromete a aportar, a requerimiento de la Administración, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación del contrato de referencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, referida a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Que la empresa a la que represento se somete 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 pudiera corresponderle. (Incluir en el supuesto de ser empresa extranjera).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, el número total de trabajadores en la empresa es de _____, por lo que (Márquese con una x lo que corresponda)

La empresa no está obligada a tener empleados trabajadores discapacitados en un porcentaje superior al 2 % de la plantilla de la empresa, por tener empleados a menos de 50 trabajadores.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 55 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C57393848A87ED8D20F957B64173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La empresa cumple con la obligación de tener empleados trabajadores discapacitados en un porcentaje superior al 2 % de la plantilla de la empresa, por tener empleados 50 o más trabajadores. Siendo dicho porcentaje de trabajadores discapacitados de _____

La empresa está exenta de cumplir con la obligación de tener empleados discapacitados en un porcentaje superior al 2 por 100 de la plantilla de la empresa, cumpliendo con la obligación de adoptar las medidas alternativas procedentes de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

Que la empresa a la que represento cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Que la empresa a la que represento (Márquese con una **x** lo que corresponda):

Por tratarse de una empresa con más de 250 trabajadores, cumple con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

TERCERO.- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.

CUARTO.- Que ha tenido en cuenta en su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

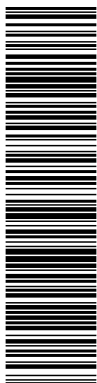
QUINTO.- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, AUTORIZO que cualquier comunicación se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico: _____ @ _____ (esta dirección deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP).

SE COMPROMETE/N

A tomar a su cargo la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, de acuerdo con la siguiente oferta en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente,

LOTE 01

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 56 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_4627C5739348A497ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

○ **Precio:**

Base Imponible:€
I.V.A. al 21 %:€

TOTAL: € (En número y letra)

○ **Número de visitas:** Se compromete a la **al siguiente número de visitas semanales:** días/semana.

LOTE 02

a) Precio:

Base Imponible:€
I.V.A. al 21 %:€

TOTAL: € (En número y letra)

a) Número de visitas: Se compromete a la **al siguiente número de visitas semanales:** días/semana.

En _____, a ____ de _____ de 2019.
Firma del licitador,

ANEXO Nº II

MODELO DE COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

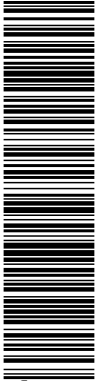
D./D.^a _____, con D.N.I. nº _____, actuando en nombre y representación de, _____, con NIF _____ y domicilio social en _____, como representante de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el ____ de ____ de ____, ante el Notario D. _____ con número _____ de su protocolo, y

D./D.^a _____, con D.N.I. nº _____, actuando en nombre y representación de, _____, con NIF _____ y domicilio social en _____, como representante de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el ____ de ____ de ____, ante el Notario D. _____ con número _____ de su protocolo, y³

SE COMPROMETEN, a constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios, a tenor del artículo 69 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, se designa representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./D.^a _____, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 57 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La participación porcentual acordada por las Empresas en la citada UTE, tanto en el ejercicio de derechos como en el cumplimiento de obligaciones es de:

- %
- %
- (....)

Las empresas constituidas en UTE quedarán obligadas conjunta y solidariamente frente a la Consejería de la Presidencia de la Junta de Castilla y León, y responderán de esta forma a todas las obligaciones contraídas, derivadas de la licitación y ejecución del contrato.

(Fecha y firma de todos los miembros de la UTE)

3 Añadir tantos como empresas constituyan la UTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO

CAPITULO I: OBJETO DEL CONTRATO

CONDICIONES GENERALES

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT de ahora en adelante) contiene el conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que, además del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que lo complementa, regirá para la contratación del servicio de redacción del proyecto de ejecución y, en su caso, dirección facultativa de las OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO, en dos lotes.

Lote 1: OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS.

Lote 2: MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO

CPV: 71000000-8 Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato de servicios es la redacción de los proyectos de los lotes 1 y 2 descritos anteriormente y, en su caso, de la DIRECCIÓN FACULTATIVA de dichas obras.

*El objeto del contrato se desarrollará en **4 fases**:*

Primera Fase: Estudios previos

En esta primera fase se realizará la toma de datos, topografía, localización de servicios existentes y criterios a aplicar en la redacción del Proyecto, incluso propuesta de campaña de sondeos si fuera necesario. Plazo para esta fase quince (15) días naturales (veinte (20) días naturales si se adjudican a un mismo licitador los dos lotes).

Segunda Fase: Redacción del proyecto de ejecución (desarrollo del proyecto, así como la redacción del Estudio de Seguridad y Salud, el Programa y/o Plan de Control de Calidad, entrega del Acta de Replanteo Previa y demás proyectos necesarios)

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 58 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

En esta fase se realizará el planteamiento de soluciones constructivas, cálculo de servicios, el diseño de la tipología y elementos constructivos, y redes de servicios municipales y no municipales. Deberán definir exactamente en planos, tanto en planimetría como en altimetría, todos los puntos determinantes del mismo. Se rematará el trabajo ejecutándose la delineación, elaboración de mediciones y presupuestos, redactándose los anexos de la Memoria, y finalmente llevándose a cabo los trabajos de montaje y encuadernación de los diferentes documentos que conforman el proyecto.

Durante la fase de redacción del proyecto de ejecución, el/la adjudicatario/a trabajará coordinadamente con los servicios técnicos municipales y servicios de Obras y jardines así como con entidades externas tales como el Servicio de Aguas AQUONA, Iberdrola, gas, compañías de telecomunicaciones y otras siguiendo las instrucciones de los servicios técnicos municipales. El plazo para esta fase será treinta (30) días naturales, (cuarenta y cinco (45) días naturales si se adjudican a un mismo licitador los dos lotes).

Tercera Fase: Dirección Facultativa de las Obras.

- 2) La dirección facultativa de la obra proyectada, deberá incluir todos los técnicos para su correcta ejecución y puesta en servicio, concretándose en lo siguiente:
 - a) Dirección e inspección del proyecto de ejecución, incluidas las instalaciones
 - b) Seguimiento del programa de control de calidad.
 - c) Final de obra.
 - d) Realización recepción de obra y certificación final.
- 3) La adjudicación de la dirección técnica se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.
- 4) La fiscalización del gasto correspondiente a la dirección facultativa de las obras se efectuará una vez se haya habilitado crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria y se haya adjudicado el contrato de obras, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya redactado el proyecto.
- 5) En todo caso, si transcurren cuatro años desde la entrega del proyecto sin que la entidad contratante acuerde la licitación del contrato de obras, el contrato de dirección técnica quedará automáticamente resuelto no teniendo el adjudicatario derecho a indemnización alguna.

Cuarta fase: Fase de garantía de las obras: Comprende las visitas y actuaciones a realizar por la dirección facultativa durante el periodo de garantía de la obra desde la recepción de la misma.

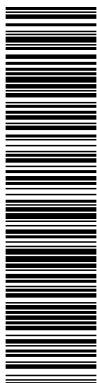
Se estará a lo establecido en el artículo 243.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSPDPE de ahora en adelante):

"3. El plazo de garantía se establecerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra y no podrá ser inferior a un año salvo casos especiales.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía."

No obstante los plazos estimados citados, las actividades de la dirección facultativa en cada fase se desarrollarán durante el tiempo necesario en función de los hitos de inicio y fin de cada fase aquí

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 59 de 71	FIRMAS
	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F39348AA97ED8D200F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

señalados y las modificaciones introducidas por el proceso de licitación y oferta de la empresa adjudicataria de la obra. **NO HABRÁ LUGAR A INDEMNIZACIÓN ECONÓMICA** como consecuencia de la ampliación de los plazos de la obra.

Aspectos del alcance del contrato

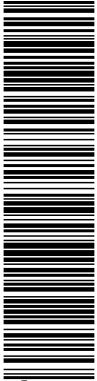
El importe estimado del presupuesto de ejecución material de las obras indicadas en los lotes 1 y 2 se detalla en la tabla siguiente, sirviendo de base para el cálculo del coste de las cuatro fases a desarrollar en este contrato.

Proyecto	LOTE	PEM estimado
OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO	Lote 01	125.000,00
OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO	Lote 02	44.522,74

Las calles a tener en cuenta (según indicaciones de la corporación) y que se incluirán en el estudio del proyecto son:

- **LOTE 01: OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO**
 - Calle el Remesón. Establecer nueva urbanización y reformar la existente para dotar de una nueva acera a todo el frente de la calle, y en particular a la nueva ampliación del colegio llevada a cabo y completar canalizaciones si fuese necesario. Se diseñará y complementará con el anillado de canalizaciones de servicios existentes y ampliación de los mismos sobre toda la manzana.
 - Camino Viejo a León. Diseño de aceras por alineación oficial por el frente del CEIP los Adiles para completar canalizaciones de servicios urbanísticos con el anillado de canalizaciones de servicios existentes y ampliación de los mismos sobre toda la manzana.
 - Calle Vicente Aleixandre. Establecimiento de urbanización completa por alineación oficial. Se diseñará y completará con el anillado de canalizaciones de servicios existentes y ampliación de los mismos sobre toda la manzana.
 - Calle Juan de Juni. Diseño de aceras por la alineación oficial del CEIP los Adiles, con mejora del firme, así como completar formación de firme de asfaltado con MBC. Se diseñará y completará con el anillado de canalizaciones de servicios existentes y ampliación de los mismos sobre toda la manzana.
- **LOTE 02: OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO**
 - Calle el Molino de Villasinta de Torio. Se trata de establecer las obras necesarias para la mejora del firma existente, tanto el que cuenta con MBC como el que está en tierras,

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 60 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F393848A97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

para finalmente completar el asfaltado con MBC del todo el camino con un espesor de 6 cm mínimo. Se tendrá en cuenta el perfilado de las cunetas del camino para la mejora del drenaje longitudinal de la calle y evitar daños al firme de la calzada, así como la demolición de dos caños existentes para adaptarlos a la nueva cuneta a realizar, así como la ejecución de al menos tres nuevos caños que serán necesarios para dar paso a las fincas al ser más profunda la cuenta a perfilar.

Una vez determinada en la segunda fase el coste estimado de las obras y las soluciones propuestas, todo ello ya revisado por los técnicos municipales y previos a la redacción final del proyecto, el Ayuntamiento dará el visto bueno para la confección del mismo. Será el Ayuntamiento el que indicará a los proyectistas adjudicatarios del proyecto las calles o fases a incluir definitivamente en el mismo, debiendo asimismo por la adjudicataria incluirse las calles o fases restantes en un proyecto-separata. Dicho proyecto contará con las mismas características que el principal. Las demoras provocadas por la tardanza en la respuesta del Ayuntamiento descrita anteriormente, no darán pie a imposición de sanciones al adjudicatario.

Contenido formal del proyecto.

El contenido del proyecto debe ser suficiente y adecuado para que el Ayuntamiento de Villaquilambre pueda efectuar la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto de obras así como, en su caso, licitar y adjudicar las obras de reforma de urbanización. En consecuencia, los licitadores están obligados a incluir en el proyecto de ejecución toda la documentación exigida en el artículo 233 de la LCSPTDPE; en particular:

- 1. Los proyectos de obras deberán comprender, al menos:*
 - a) Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.*
 - b) Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.*
 - c) El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.*
 - d) Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración. El presupuesto se ordenará por obras elementales, en los términos que reglamentariamente se establezcan.*
 - e) Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.*
 - f) Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.*
 - g) El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.*
 - h) Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.*

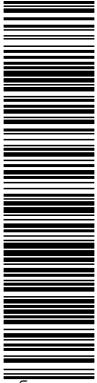
Los proyectos deberán sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento de Villaquilambre. Además, contendrá toda aquella documentación que se establezca en la normativa sectorial correspondiente vigente y, en definitiva, toda aquella documentación necesaria para la correcta ejecución de la obra, incluso cuando dicha ejecución requiera la participación de otras personas profesionales distintas del redactor, sin que ello suponga coste adicional alguno para el Ayuntamiento de Villaquilambre

Contenido material del proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, y a título orientativo, se detallan las determinaciones concretas mínimas del contenido material del Proyecto.

Documento nº 1.- Memoria
1.1. ANTECEDENTES

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 61 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46272C5739348A497ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- 1.2. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE
 - 1.2.1. Viabilidad urbanística de las obras.
- 1.3. OBJETO DEL PROYECTO
- 1.4. CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO Y DIMENSIONAMIENTO. CÁLCULOS DE SERVICIOS.
- 1.5. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS
- 1.6. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
- 1.7. PLAN DE TRABAJO
- 1.8. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO
- 1.9. ASPECTOS SOBRE ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS.
- 1.10. PRESUPUESTOS
- 1.11. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA
- 1.12. REVISIÓN DE PRECIOS
- 1.13. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.
- 1.14. DOCUMENTOS QUE COMPRENDE EL PROYECTO
- 1.15. CONCLUSIONES

Anejos

Se presentarán los anejos que estimen necesarios dadas las características del proyecto. A título orientativo se relacionan los siguientes:

1. ANEJO DE JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS
 2. ESTUDIO GEOTÉCNICO.
 3. SITUACIÓN ACTUAL DE REDES DE SERVICIOS
 4. DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS Y EXPROPIACIONES
 5. HIDROLOGÍA Y CAUDALES PREVISIBLES
 6. TOPOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA
 7. SISTEMAS Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS
 8. TRAZADO
 9. SERVICIOS AFECTADOS Y OBRAS AUXILIARES
 10. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD
 11. CÁLCULOS. (Justificativos de la elección de soluciones)
- Estos anejos irán acompañados de planos cuando así fuera necesario.*

Documento nº 2.- Planos

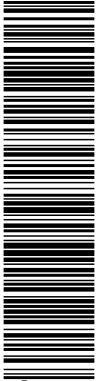
Así mismo a título orientativo se relacionan los planos mínimos de que constará el proyecto. Planos de información y situación:

- 2.1 SITUACIÓN Y RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO.
- 2.2 TOPOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS TERRENOS
- 2.3 SUPERPOSICIÓN DE ESTADO ACTUAL Y PROYECTADO
- 2.4 REDES DE SERVICIOS EXISTENTES

Planos de proyecto y detalle (que se consideren necesarios):

- 2.6 PLANTA GENERAL DE ALINEACIONES Y REPLANTEO
- 2.7 PLANTA GENERAL CON COTAS Y PENDIENTES
- 2.8 PLANTA DE RED VIARIA Y SEÑALIZACIÓN
- 2.9 PLANTA DE PAVIMENTACIÓN
- 2.10 PLANTA DE SANEAMIENTO
- 2.11 PLANTA DE ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE
- 2.12 PLANTA DE ALUMBRADO PÚBLICO
- 2.13 PLANTA DE JARDINERÍA
- 2.14 PLANTA ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS
- 2.15 PLANTA DE RED DE GAS

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 62 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- 2.16 PLANTA DE RED ELÉCTRICA
- 2.17 PLANTA DE RED DE TELEFÓNIA
- 2.18 PERFILES LONGITUDINALES DE SANEAMIENTO
- 2.19 PERFILES TRANSVERSALES
- 2.20 SECCIÓN TIPO CON UBICACIÓN DE SERVICIOS
- 2.21 PLANOS DE DETALLES DE LAS OBRAS.

Documento nº 3.- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

En este Pliego se reflejarán las prescripciones específicas singulares, tanto en lo que se refiere a los materiales a emplear como a las condiciones de tipo particular del proyecto en cuestión.

A modo de ejemplo, este Pliego contendrá como mínimo los siguientes capítulos:

- *Definición y alcance del Pliego.*
- *Disposiciones técnicas a tener en cuenta.*
- *Ejecución y control general de las obras.*
- *Medición, valoración y forma de abono de cada unidad.*
- *Posibilidad de subcontratación de obras.*
- *Programa de trabajo.*
- *Regulación de la revisión de precios.*
- *Clasificación de la empresa contratista.*
- *Precauciones a adoptar durante la ejecución de la obra. Indemnizaciones del contratista. Seguro.*
- *Plazos para comienzo y ejecución de las obras.*
- *Conservación durante la ejecución y plazo de garantía.*
- *Gastos de carácter general a cargo de la empresa contratista.*
- *Regulación de las unidades no previstas.*
- *Materiales, dispositivos, instalaciones y sus características.*
- *Definición de las unidades de obra.*
- *Características específicas de los materiales que componen cada unidad.*
- *Criterios de medición de las unidades de obra.*

Y todos aquellos extremos que permitan definir de una forma clara la actuación del Ayuntamiento respecto a la empresa contratista.

Documento nº 4.- Mediciones y Presupuestos

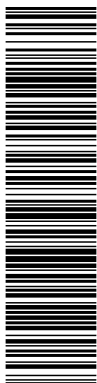
En este apartado se comprenderán:

- *Cuadro de precios auxiliares*
- *Mediciones de cada una de las unidades.*
- *Cuadro de Precios descompuestos.*
 - o *Cuadro de precios 1*
 - o *Cuadro de precios 2*
- *Presupuestos parciales.*
- *Presupuesto general.*

Finalmente el presupuesto se totalizará en su total ejecución material y seguidamente se indicará el importe de ejecución por contrata, incluyendo gastos generales (13%), beneficio industrial (6%) y el I.V.A. vigente.

En las Mediciones se incluirán los suficientes detalles y prescripciones de los elementos, de tal manera que queden perfectamente medidos e identificados y de modo que no existan contradicciones entre la medición efectuada para deducir el presupuesto y la que se realice de la obra ejecutada para proceder a su abono.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 63 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A497ED8D20F957B64A173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Los Cuadros de Precios incluirán todas y cada una de las unidades de obra existentes, procurándose la mayor concisión en la definición de estas unidades.

El Proyecto deberá quedar totalmente definido en todos sus aspectos, contener todos los documentos necesarios para poder llevar a cabo la información pública y garantizar su construcción y funcionamiento.

El proyecto de ejecución deberá mantener el diseño, la ordenación general, los criterios formales y sistemas técnicos y constructivos detallados en el PGOU de Villaquilambre.

El Ayuntamiento aportará a la empresa adjudicataria para su correcta realización, la documentación básica siguiente:

- *Topografía existente, que deberá actualizar la empresa adjudicataria. (Vuelos existentes)*
- *Documentación del Plan General de Ordenación Urbana.*
- *Asesoramiento en todo lo referente a definición de ordenación y servicios tanto municipales como no municipales.*

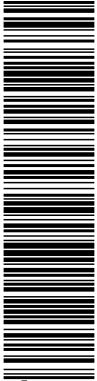
En todo caso los licitadores presentarán en sus ofertas una memoria con el índice que proponen para los proyectos señalados y los principales trabajos a llevar a cabo, justificando la no inclusión de los puntos señalados en el punto anterior que no consideren necesarios. Este documento será valorado

Programación de los trabajos de redacción, subsanación de defectos y responsabilidad del autor

- a. *El Ayuntamiento de Villaquilambre establecerá la programación del control y seguimiento de la redacción del proyecto a través de reuniones periódicas, durante la fase de redacción, de las cuales el/la adjudicatario/a levantará acta. A estas reuniones asistirán obligatoriamente todos los componentes del equipo de redacción de la obra, incluyendo al/la técnico/a que posteriormente desarrollará su labor a pie de obra durante la ejecución de la misma.*
- b. *Subsanación de defectos: En virtud de informe de técnico municipal, se podrá exigir la subsanación por la adjudicataria de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que en ningún caso excederá de quince días. Si transcurrido dicho plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por conceder un nuevo plazo al contratista o por la resolución del contrato. En el primer caso procederá la incautación de la garantía y el contratista incurrirá en la obligación de abonar a la Administración una indemnización equivalente al 25 por 100 del precio del contrato. En el segundo caso el nuevo plazo concedido para subsanar las deficiencias no corregidas será de un mes improrrogable, incurriendo el contratista en una penalidad equivalente al 25 por 100 del precio del contrato. De producirse un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato con obligación por parte del contratista de abonar a la Administración una indemnización igual al precio pactado con pérdida de la garantía. Cuando el contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del proyecto deberá abonar a la Administración una indemnización igual a la mitad del precio del contrato con pérdida de la garantía*
- c. *Responsabilidad: De conformidad con el artículo 233.4 de la LCSPTDPE, el autor o autores del proyecto incurrirán en responsabilidad en los términos establecidos en los artículos 314 y 315 de la citada Ley. La aprobación del proyecto por parte del órgano de contratación del Ayuntamiento de Villaquilambre NO EXONERA a sus autores de las responsabilidades que les sean exigibles en relación con errores, carencias u otras deficiencias que tenga el proyecto.*

Entrega del proyecto y abono del precio

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 64 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_462727C5739348A497ED8D200F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

El proyecto será examinado y comprobado por el Ayuntamiento de Villaquilambre. Si lo encuentra conforme, se redactará el correspondiente informe por los servicios técnicos municipales (o contratados)

Una vez entregados los trabajos con la conformidad del Ayuntamiento, se procederá por el adjudicatario a su edición y encuadernación con lo que se considerará que los mismos han sido finalizados.

Los documentos que constituyen textos literales tendrán como soporte hojas tamaño DIN-A4. Los planos originales de forma general serán dibujados sobre papel tamaño DIN-A1, pudiéndose usar otros tamaños cuando así lo aconseje el uso de la escala grafiada.

El proyecto, visado por el correspondiente colegio, se entregará debidamente encuadernado y en número de DOS (2) ejemplares, entendiéndose que el costo de los mismos queda incluido en los precios de la redacción del proyecto

La documentación a entregar, además de las copias requeridas, se aportará en soporte informático con las siguientes características:

CARACTERISTICAS DE LOS FICHEROS A ENTREGAR

1. *FORMATO Extensión DWG (Programa AutoCAD®)*
2. *TOPOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL*
3. *COORDENADAS Cartografía Municipal*
4. *TEXTOS en formato DOC (Programa Word®)*
5. *PRESUPUESTO COMPLETO EN FORMATO PZH (Programa Presto®)*
6. *UNA COPIA DEL PROYECTO EN FORMATO PDF*

Una vez cumplidas estas exigencias, se procederá al abono del proyecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 198 y 210 de la LCSPTDPE.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS A EFECTUAR

Los trabajos que deberán llevarse a cabo, abarcan fundamentalmente los aspectos siguientes:

De ámbito general

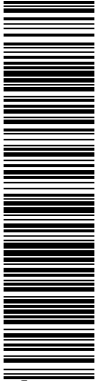
- *Topografía.*
- *Planeamiento existente.*
- *Ámbito del proyecto.*
- *Ocupaciones.*
- *Información de canalizaciones, servicios, instalaciones e infraestructuras.*
- *Análisis de la problemática a resolver.*

De ámbito particular

- *Propuesta de soluciones.*
- *Criterios de diseño.*
- *Cálculos.*
- *Trazado en planta y en alzado.*
- *Estudio y definición de secciones generales y tipo.*
- *Estudio y definición de servicios afectados, nuevas instalaciones, etc.*
- *Plan de Control de Calidad.*
- *Estudio de Seguridad e Salud.*
- *Documento de gestión de residuos*
- *Y otros.*

Dirección de obra

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 65 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

En la fase de dirección de obra que se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la finalización del período de garantía, el equipo de dirección de obra deberá desarrollar sus tareas con las condiciones establecidas en este Pliego.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos, pudiendo la Administración rechazar cualquier medio que considere inadecuado.

La dirección e inspección de los trabajos corresponderá a los servicios técnicos del Departamento de Infraestructuras y Servicios, dando las instrucciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

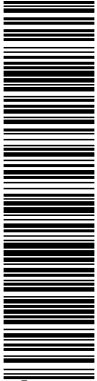
Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Administración, que podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del Estudio y Servicio realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos. Así mismo, deberá cumplir los plazos parciales marcados en el presente Pliego.

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

Durante toda la ejecución de los trabajos, la adjudicataria deberá, en todo momento, adscribir a la ejecución del contrato profesionales con la titulación legalmente exigida, los cuales mantendrán una vinculación laboral con el adjudicatario (no con el Ayuntamiento), reservándose el Ayuntamiento de Villaquilambre el derecho a exigir adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.

- *La Dirección Técnica de la obra y, dentro de ella, el/a Coordinador/a de Seguridad y Salud, durante la ejecución de las obras, deberán cumplir bajo su exclusiva responsabilidad, con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable. Para lo no previsto en otras cláusulas será de aplicación el Pliego de Cláusulas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972.*
- *El equipo profesional mínimo requerido en plantilla para este contrato estará formado **al menos** por:*
 - *Jefe de Equipo. Titulado universitario de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o titulación equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente con más de 3 años de experiencia en la redacción de proyectos y/o Dirección Facultativa de las obras; debiendo poseer una formación de carácter generalista que capacite para el ejercicio profesional en la totalidad de las áreas de la Ingeniería Civil y/o de la Obra Pública. La competencia técnica y legal de los titulados en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o titulados equivalentes en estas materias ha de considerarse plena y sin limitación alguna, dado que su título representa la plenitud de titulación en el orden profesional para el ejercicio de la técnica correspondiente, tanto en la esfera privada como en el servicio de los entes públicos.*
 - *Titulado universitario de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Grado equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente con más de 3 años de experiencia en la redacción y/o Dirección Facultativa de las obras; debiendo poseer una formación de*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 66 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A897ED8D20F957B641739F9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

carácter generalista que capacite para el ejercicio profesional en la totalidad de las áreas de la Ingeniería Civil y/o de la Obra Pública. La competencia técnica y legal de los titulados en Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Grados equivalentes en estas materias ha de considerarse plena y sin limitación alguna, dado que su título representa la plenitud de titulación en el orden profesional para el ejercicio de la técnica correspondiente, tanto en la esfera privada como en el servicio de los entes públicos.

*El Jefe de Equipo (tanto redactor como director de las obras) deberá poseer dicha titulación o grado equivalente así como la solvencia exigida en el pliego de condiciones jurídicas. El jefe de equipo será el interlocutor único de la dirección del encargo por parte del Departamento de Servicios e Infraestructuras de Villaquilambre. Se especificará con nombre y apellidos la persona que llevará a cabo estas labores y se deberá ser estricto en el cumplimiento de este extremo. **En el caso de que la dirección de obra sea llevada por otro profesional, este profesional deberá asistir, durante la fase de redacción del proyecto, a todas las reuniones con la Administración.***

El objeto del proyecto no es construir un edificio o instalaciones complementarias del mismo, sino un proyecto técnico de reforma de calles y asfaltado con múltiples instalaciones técnicas, fuera por tanto del ámbito de las obras de arquitectura en el propio sentido de este arte, y además, por sus características, fuera de las competencias atribuidas expresamente por la Ley a los titulados en Arquitectura o Ingeniería Técnica., sin perjuicio de que puedan formar parte relevante del equipo multidisciplinar.

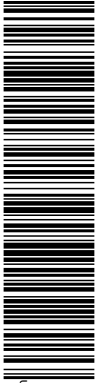
La persona o personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas deberán contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio. La competencia del técnico debería estar fundamentada tanto en sus conocimientos sobre la actividad empresarial desarrollada como en la materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el capítulo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

DIRECCIÓN DE OBRAS: SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS

Las reuniones de seguimiento de obra se celebrarán con una periodicidad mínima SEMANAL, debiendo la Dirección de Obra dejar constancia de la misma por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias o en Actas redactadas a tales efectos.

- *Tanto el Libro de Órdenes y Asistencias como el Libro de Incidencias serán los oficiales, debiendo permanecer de forma continuada en la oficina de obra.*
- *Todas las órdenes que sobre la obra se realicen durante su ejecución serán comunicadas por escrito al contratista.*
- *Mensualmente, junto con cada certificación de obra, se deberá dar traslado de estos documentos (libro de órdenes o actas de obra firmadas) al Departamento de Servicios e Infraestructuras.*
- *Se realizarán reuniones como máximo con un mes de intervalo entre ellas*
- *Para poner en conocimiento del estado técnico y económico de la obra mediante la documentación necesaria y estudios realizados por la dirección facultativa. Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de la dirección los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos. Planning de ejecución.*
- *Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o de técnicos del Departamento de Infraestructuras y Servicios.*
- *La Dirección realizará labores de Gestión y Coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados.*
- *Bajo este concepto, gestionará solicitudes o conflictos con organismos y servicios tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones a las mismas, y las expondrán al Departamento de Infraestructuras y Servicios para su conocimiento y aprobación.*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3070-8621D-4GK0Q Página 67 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5F39348A97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- *En caso de existir diferentes direcciones para partes anexas del proyecto o proyectos colindantes, la Dirección se coordinará con los Técnicos directores del resto de actuaciones en caso de existir interferencias.*

CONTROL DEL CONTRATO

Programación de la fase de redacción:

Se establecerá por el Ayuntamiento de Villaquilambre, la programación del control y seguimiento de la redacción del proyecto a través de reuniones periódicas, durante el periodo de redacción, de las cuales el adjudicatario levantará acta. En cualquier caso, al menos una vez a la quincena la empresa concursante adjudicataria, comunicará por escrito al Departamento de Servicios e Infraestructuras, sobre el estado de los trabajos hasta entonces realizados, y solicitará las instrucciones pertinentes para su continuación o nueva presentación de aquéllos.

Siempre que la empresa concursante adjudicataria solicite alguna instrucción o decisión, deberá proponer a su vez, aquélla que a su entender considere como más apropiada. En el caso de que no recibiera contestación a su propuesta en el plazo de 15 días, se considerará aceptada aquélla por vía de silencio.

La redacción y dirección del proyecto objeto del contrato se llevará a cabo bajo las directrices de los técnicos municipales del Ayuntamiento de Villaquilambre, quienes informarán sobre la procedencia de la recepción del trabajo contratado y, en todo momento, el equipo técnico del Ayuntamiento podrá inspeccionar la marcha de los trabajos. Las observaciones o prescripciones que se deriven de la inspección, serán comunicadas a la empresa adjudicataria a través del Departamento de Servicios e Infraestructuras.

Se levantarán Actas de las reuniones que mantengan las personas representantes de la Oficina Técnica del Ayuntamiento con la empresa adjudicataria, recogiendo en aquéllas todas las modificaciones, propuestas, instrucciones y conclusiones que en aquéllas se adopten. Dichas Actas serán elaboradas por el Personal asistente perteneciente a la empresa adjudicataria, debiendo ser remitidas al Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, y siempre dentro del plazo de los 7 días posteriores a la fecha de celebración de dichas reuniones.

Control económico de la dirección de obras:

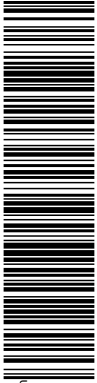
Para un control económico real y efectivo de la obra, las certificaciones firmadas por la Dirección de Obra y el contratista se deberán encontrar en el Departamento de Infraestructuras y Servicios el día 5 de cada mes.

Acompañando a las certificaciones, la Dirección de Obra deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, así como copia de las Actas firmadas correspondientes a las reuniones de seguimiento de obra. Junto al informe mensual se entregará a la propiedad una copia del Diario de Obra. Los informes mensuales incluirán fotografías en color del estado general de las obras y de los elementos de la obra más singulares. Estos informes deberán entregarse en soporte papel e informático (CD), compatible con el software existente en el Ayuntamiento (Presto, Autocad, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tif - etc).

En el informe económico mensual se analizarán pormenorizadamente las desviaciones que pudieran existir en la obra, su sentido, su motivación, su incidencia dentro del montante global de la obra, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, se realizará un listado completo de las partidas de unidades de obra de proyecto y las contradictorias habidas que permita obtener en cada momento una estimación o previsión del costo final de la obra.

La entrega de los informes será condición para la tramitación del abono de la Dirección técnica

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3O7O-8621D-4GK0Q Página 68 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3O7O-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Para el control económico de todas las mediciones de la obra que lo requieran, se exigirán los levantamientos topográficos que sean necesarios.

El procedimiento para la medición y valoración de las obras que se certifiquen se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 147 y 148 RGLCAP.

Control del plazo de ejecución y plan de obras.

Previamente al inicio de la obra, el contratista deberá reestudiar el cronograma, ajustándolo a las fechas concretas en que se desarrollarán las obras, con indicación del camino crítico, en el que quede justificado el plazo que se ofertó. En este cronograma, también se incluirá un desglose de la inversión prevista por mensualidades.

La Dirección de Obra participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto para lo cual revisará y estudiará las planificaciones propuestas por el contratista.

Realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en lo posible, los retrasos en la ejecución.

Éste Planing será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección de Obras para el control de plazos, cuya actualización se deberá entregar con la certificación y el informe mensual. Se informará del cumplimiento o no de los plazos previstos, estudiando las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

Plan de seguridad y salud laboral.

Dentro de los técnicos responsables de la dirección de obras existirá un Coordinador de Seguridad y Salud que deberá aprobar el Plan de Seguridad y Salud que presente la adjudicataria.

De manera previa al inicio de los diferentes tajos un representante de la Dirección de Obra revisará con el Coordinador de Seguridad de Salud y el Jefe de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta.

Supervisión del plan de control de calidad.

Una vez firmado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, el contratista elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomado como base la normativa y recomendaciones vigentes (CTE, PG3, Normas NTE, etc.). Este plan marcará la pauta de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.

Este documento deberá ser exigido al contratista y aprobado por la Dirección Facultativa de la obra, debiendo encontrarse una copia en la oficina de obra junto al resto de documentación preceptiva. La Dirección de Obra realizará la supervisión del plan de control de calidad.

Documentación de final de obra.

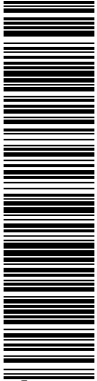
Con la certificación final se deberá hacer entrega del correspondiente Certificado Final de Obra.

Se deberán adjuntar los correspondientes certificados que acrediten el correcto funcionamiento de las distintas instalaciones de urbanización: abastecimiento, saneamiento, riego, alumbrado y electricidad.

Así mismo, se deberá entregar a la finalización de la obra aquella documentación y que deberá constar mínimamente de:

- *Datos generales de la obra.*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3O7O-8621D-4GK0Q Página 69 de 71	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3O7O-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64173BF9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Documentación gráfica de fin de obra con planos "as built" recogiendo aquellas modificaciones respecto al proyecto original.
- Relación de gremios intervinientes en la obra, con identificación de responsables de las mismas y descripción de partes de obra ejecutadas.
- Manual de uso y mantenimiento de la urbanización
- Cualquier otra documentación solicitada por la Administración contratante.

Esta documentación se presentará en soporte informático, con ficheros en formato compatible con el software existente en el Ayuntamiento (Presto, AutoCAD, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tif - etc); así como cuatro copias en papel, en carpetas formato DIN A4.

La recepción total del servicio se entenderá efectuada con la aprobación por el órgano de contratación de la liquidación de la obra redactada por la Dirección facultativa y la presentación de conformidad de sus correspondientes facturas.

Asistencia a la administración contratante.

La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto de los contratos, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

Modificaciones en la obra.

El Director de Obra, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras, cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.

La Dirección de Obra está obligada a recibir el visto bueno del Departamento de Servicios e Infraestructuras para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto entregado, y aprobado por el Departamento de Servicios e Infraestructuras.

Cualquier modificación que pueda surgir al proyecto aprobado será notificada a la propiedad antes de su ejecución, con antelación suficiente para que ésta pueda ser estudiada y aprobada por el órgano competente sin que esto produzca retraso en la ejecución de la obra.

Durante la ejecución de la obra, en caso de existir modificaciones al Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa formalizará la documentación necesaria para la tramitación de los mismos, sin que tenga derecho a efectuar reclamación económica alguna si tiene que preparar la documentación necesaria para formalizar una modificación del contrato de obras. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Situaciones de emergencia.

En caso de emergencia, el Director de Obra podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o evitar daños inminentes a terceros, quedando obligado el contratista de las obras a poner a su disposición los medios técnicos y humanos necesarios.

Desaparecida la causa determinante de la emergencia, el Director dará cuenta inmediata a la Administración contratante, a fin de tramitar el oportuno expediente.

Otras obligaciones



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3070-8621D-4GK0Q_46227C5739348A97ED8D200F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

En caso de que se acuerde la no ejecución de las obras en una sola fase, la adjudicataria deberá redactar proyecto-separata de la parte o partes a ejecutar.

PRECIO

El presupuesto total del contrato en función de cada lote con el IVA incluido y desglosado por fases se detalla en la tabla siguiente:

Proyecto	LOTE	PEM estimado	Redacción y D.F. (IVA incluido)	Fase 1 (15%)	Fase 2 (25%)	Fase 3 (58%)	Fase 4 (2%)
OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO	Lote 01	125.000,00	16.637,50	2.495,63	4.159,38	9.649,75	332,75
OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL CEIP DE LOS ADILES DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS Y MEJORA DE FIRME EN LA CALLE EL MOLINO DE VILLASINTA DE TORIO	Lote 02	44.522,74	5.925,98	888,90	1.481,50	3.437,07	118,52

- **Fase 1:** 15% en el plazo de un mes. (sin previo abono de garantía).
- **Fase 2:** 25% a la entrega (con confirmada) del proyecto de ejecución.
- **Fase 3:** 58% a la finalización de la obra (dirección de obra).
- **Fase 4:** 2% a la finalización del plazo de garantía.

El Concejal de Urbanismo, Infraestructuras, Obras y Alumbrado Público,

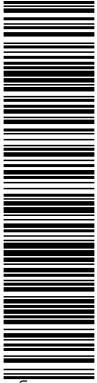
Fdo.: D. Rubén Sánchez Belerda. >>

Leída la propuesta no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 11 MARZO 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W3O7O-8621D-4GK0Q Página 71 de 71	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 268329 W3O7O-8621D-4GK0Q_46227C5739348AA97ED8D20F957B64A173BFD9DB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

las Regueras y las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío, por procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de **22.563,48 €€, 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 del servicio de redacción del proyecto de ejecución, así como la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de urbanización del entorno del CEIP "Los Adiles" en Villaobispo de las Regueras y las obras de mejora de firme en la C/ El Molino de Villasinta de Torío, por procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios de adjudicación.

Cuarto.- Ordenar a los servicios administrativos su publicación en la plataforma de contratación del sector público y en el perfil de contratante.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las 12:21 horas de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Vicesecretario certifico.

**Vº Bº
EL ALCALDE,**

Fdo. Jorge Pérez Robles
(Fecha y firma digital en el encabezado)

EL VICESECRETARIO,

Fdo. Jorge Lozano Aller
(Fecha y firma digital en el encabezado)