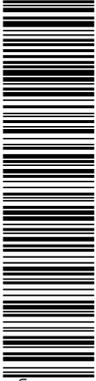


DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 1 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14F4A05756898E7E28F6E75408DD8E1647) 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 21 DE ENERO DE 2019

En Villaquilambre, y siendo las 12:00 horas del día 21 de enero 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 - 3º Teniente de Alcalde
- D. ELEUTERIO GONZÁLEZ TORIBIO - 4º Teniente de Alcalde
- Dª RITA MARÍA GONZÁLEZ ALONSO - 5ª Teniente de Alcalde

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

Preside la sesión el Sr. Alcalde D. JORGE PÉREZ ROBLES, y asiste como secretario el que lo es de la Corporación D. MIGUEL HIDALGO GARCÍA.

Asisten también, para mejor informar de los asuntos a tratar Dª Ana Mª García Atienza, Interventora municipal.

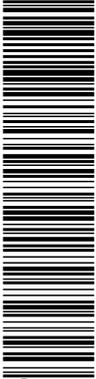
Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, conforme al Orden del Día con que previamente había sido convocada.

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 14 DE ENERO DE 2019

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 14 de enero de 2019.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 2 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14FA42575689BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

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

1.- CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

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



Universidad de Valladolid



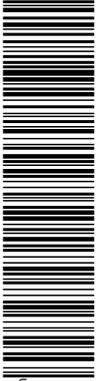
CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

En Valladolid, a 18 de diciembre de 2018

De una parte, la UNIVERSIDAD DE VALLADOLID (en adelante UVa) con C.I.F. Q4718001C y sede en Valladolid, Plaza de Santa Cruz nº 8, y en su nombre y representación, la Sra. D^a. María Ángeles Sobaler Seco, en calidad de Vicerrectora de Estudiantes de la Universidad de Valladolid, en ejercicio de la competencia delegada por el Rector, conforme a la Resolución de 23 de mayo de 2018, del Rector de la Universidad de Valladolid, por la que se delegan determinadas competencias del propio Rector en diversos órganos unipersonales de esta Universidad (BOCyL núm. 103, de 30 de mayo de 2018).

Y, de otra parte, el Ayuntamiento de Villaquilambre (en adelante "la entidad colaboradora") con C.I.F. P2422600C y sede en Villaquilambre, Plaza de la Constitución, s/n y en su nombre y representación, el/la Sr/Sra. D./Dña. Jorge Pérez Robles, en calidad de Alcalde-Presidente.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 3 de 58	FIRMAS	ESTADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14F4A425756898E7E28F8EFC75408DD8E1647) 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 partes intervinientes afirman y se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente y vigencia de sus respectivas facultades para celebrar el presente convenio de colaboración, y a tal efecto,

EXPONEN

I.- Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 107.4 de sus Estatutos, aprobados por Acuerdo 104/2003 de 10 de julio de la Junta de Castilla y León, la UVa fomentará y regulará las prácticas y estancias en empresas y organismos que contribuyan a la formación de los estudiantes en combinación con su actividad académica.

Que la entidad colaboradora considera de interés para sus fines institucionales el establecimiento de un marco permanente de colaboración que permita la integración temporal en su ámbito, a efectos de prácticas, de estudiantes de la UVa.

Asimismo, ha de tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 24 del Estatuto del Estudiante Universitario (RD 1791/2010, de 30 de diciembre de 2010) y en el Reglamento sobre Prácticas Académicas Externas de la UVa (BOCYL núm. 132, de 11 de julio de 2012), y modificación (BOCYL núm. 29, de 12 de febrero de 2015), en cuanto deba entenderse vigente, así como en la restante normativa estatal o autonómica

aplicable, en especial, el RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (BOE núm. 184, de 30 de julio).

II.- Que el presente convenio se enmarca en la definición que establece el art. 47.2 c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP). Por tanto, se trata de un convenio *interadministrativo* entre el *Ayuntamiento de Villaquilambre* y la Universidad de Valladolid.

III.- Que el presente convenio cumple con lo que establece el art. 48.3 de la LRJSP, en cuanto que tiene por objeto mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

IV.- Que ambas partes tienen fines comunes y/o complementarios y competencia para fundamentar su actuación por medio de este convenio y que, por tanto, es su voluntad desarrollar una colaboración que, de modo continuado, contribuya al mejor desarrollo de sus funciones y que, en consecuencia, es deseo de las partes intervinientes suscribir el presente Convenio de Cooperación Educativa para establecer un marco jurídico e institucional que regule y concrete sus respectivos compromisos adquiridos.

En virtud de todo ello, ambas partes prestan su consentimiento y están de acuerdo en suscribir el presente Convenio de Cooperación Educativa, que se registrá por las siguientes:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 4 de 58	FIRMAS	ESTADO

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El presente convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración entre las partes firmantes con el fin de desarrollar conjuntamente prácticas externas de los estudiantes matriculados en cualquiera de los estudios oficiales de la UVa.

SEGUNDA.- FINALIDAD DE LAS PRÁCTICAS.

Las prácticas externas objeto de este convenio, que podrán ser curriculares o extracurriculares, tendrán por finalidad completar la formación de los estudiantes mediante su preparación para el ejercicio de actividades profesionales y se concretarán en el correspondiente proyecto formativo. Dado este carácter formativo de las prácticas, su realización no establece vinculación o relación laboral alguna, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Las prácticas externas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente.

La realización de las prácticas académicas externas en entidades públicas no podrá tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE A LAS PRACTICAS.

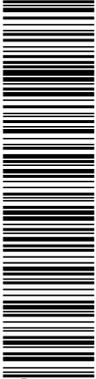
Las prácticas externas estarán sujetas a lo establecido en las disposiciones citadas en la parte expositiva, así como a cualquier otra normativa entrada en vigor con posterioridad a la fecha de este convenio, y que resulte aplicable a estas prácticas externas.

CUARTA.- TUTOR Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COLABORADORA.

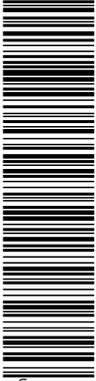
La entidad colaboradora nombrará un tutor, que deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, que se encargará de la acogida y seguimiento del estudiante dentro de su entidad, así como de la valoración de sus prácticas; sus derechos y deberes quedan especificados en el artículo 14 del Reglamento de Prácticas de la Uva.

Además, la entidad asume las siguientes obligaciones:

- a) Facilitar al estudiante la asistencia a clases durante el periodo lectivo, respetando los horarios fijados en la convocatoria de prácticas
- b) Permitir al estudiante la asistencia a los exámenes y pruebas de evaluación continua de las asignaturas en las que esté matriculado así como la asistencia a reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la UVa, sin que estos días sean recuperables. Tampoco serán recuperables las faltas de asistencia derivadas de enfermedad o accidente que estén debidamente justificadas y que no supongan en cómputo global más de diez días naturales o cinco días consecutivos.



DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 5 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756898E7E28F6EFC75408DD8E1647) 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.

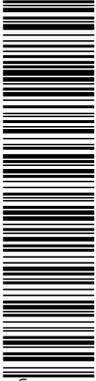
- c) Adoptar todas las medidas precisas para cumplir las obligaciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de 1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Reglamento sobre Protección de Datos de Carácter Personal de la Uva (BOCYL nº 179, de 13 de septiembre de 2001) y en la restante normativa aplicable.
- d) En el supuesto de prácticas con contraprestación económica al estudiante, la entidad de acogida deberá cumplir con lo previsto en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de diciembre de 2011, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación. Dicha contraprestación quedará reflejada en el anexo técnico establecido en la cláusula octava.
- e) Fomentar que los espacios en que se desarrollen las prácticas sean accesibles para estudiantes con discapacidad, procurando la disposición de los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios que aseguren la igualdad de oportunidades.

QUINTA.- TUTOR ACADÉMICO.

La Uva nombrará un tutor académico del estudiante en prácticas que, en el caso de las prácticas curriculares, será un profesor que imparta docencia en el centro en el que el estudiante esté matriculado, mientras que en las prácticas extracurriculares bastará con ser un profesor de la Universidad de Valladolid con docencia en el área de conocimiento de la enseñanza cursada. Los deberes y derechos del tutor académico son los recogidos en el artículo 15 del Reglamento de Prácticas de la Uva.

El tutor académico, en coordinación con el tutor de la entidad colaboradora, se encargará del seguimiento de los alumnos en prácticas para verificar su aprovechamiento y de la evaluación final de la actividad.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 6 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

SIXTA.- SEGURO.

La UVa realizará las gestiones oportunas para aplicar al estudiante en prácticas el régimen de Seguro Escolar, e incluirle como beneficiario en un seguro colectivo de accidentes, y se compromete a disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños materiales, personales y sus perjuicios consecuenciales causados a terceros por el estudiante en el ejercicio de las prácticas.

SÉPTIMA.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS.

Son deberes y derechos de los estudiantes en prácticas los señalados en el artículo 10 del Reglamento de Prácticas de la UVa.

OCTAVA.- ANEXO TÉCNICO.

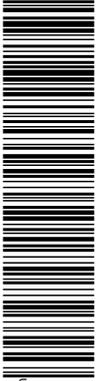
Las condiciones específicas en que se concreta el proyecto formativo, quedan reflejadas en el **anexo técnico que se remitirá una vez adjudicada la práctica al estudiante**, suscrito por un representante de la UVa, y un representante de la entidad colaboradora. Además, el estudiante que vaya a realizar las prácticas, firmará ese anexo o, en su caso, una aceptación de la práctica que refleje de forma idéntica las cláusulas del mismo, de tal forma que, mediante la misma, asumirá expresamente el contenido del presente convenio, una vez declarado su conocimiento del mismo, y prestará su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales por ambas partes firmantes conforme a lo previsto en las normas citadas en la cláusula cuarta, párrafo c) y en la cláusula duodécima del presente convenio.

NOVENA.- EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

Al término de las prácticas, el tutor por parte de la entidad colaboradora redactará un informe detallando y valorando la actividad desarrollada por el alumno. Por su parte, el estudiante realizará una memoria final sobre las prácticas llevadas a cabo, cuyo

contenido viene señalado en el artículo 18 del Reglamento de Prácticas de la UVa. A la vista de dichos documentos, el tutor por parte de la Universidad formulará la evaluación final de la práctica, que incluirá la calificación correspondiente.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 7 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

DÉCIMA.- EXTINCIÓN ANTICIPADA DE LAS PRÁCTICAS.

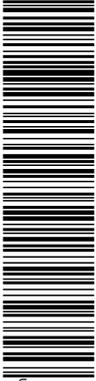
Se producirá la extinción anticipada de las prácticas de un estudiante determinado, previo acuerdo de la UVA, cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) La pérdida de la condición de estudiante de la UVA por quien realiza las prácticas. El acuerdo de la UVA será meramente declarativo en este caso, operándose la extinción de forma automática.
- b) Rescisión de este convenio, bien por incumplimiento de las obligaciones del estudiante (deberá mediar la propuesta de uno de los dos tutores, y la previa audiencia al estudiante), bien de la entidad colaboradora o del tutor por ella designado. En este último caso se adoptarán todas las medidas para que la situación jurídica del estudiante no se vea afectada, o lo sea en la menor medida posible.
- c) Petición motivada del estudiante.

UNDÉCIMA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL.

Se acuerda que cada parte nombre a dos personas responsables del seguimiento y control del cumplimiento de todo lo dispuesto en el presente convenio hasta la extinción del mismo.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 8 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA4257568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

Por parte de la Universidad de Valladolid se nombra al Vicerrector competente en la materia, o persona en quien delegue, y a D./Dña.

 Por parte de _____ se nombra a
 D./Dña. _____ y a
 D./Dña. _____

En caso de que no se designase en la presente cláusula a una persona corresponsable, se entenderá como tal al/los proponente/s del presente convenio.

Las personas designadas forman parte de una Comisión Mixta de Seguimiento y control constituida ad hoc en virtud del presente acuerdo. Cuando resulte necesario tener en consideración juicios o informes que requieran un especial conocimiento técnico o científico en alguna materia podrán incorporarse a la Comisión Mixta de Seguimiento otras personas que ostenten conocimientos acreditados en el campo requerido. Además de velar por la correcta aplicación de lo dispuesto en este acuerdo, se ocupará de tratar de resolver en vía previa a la judicial cualquier duda o conflicto de interpretación o aplicación que pudiera surgir entre las partes. En todo caso, cualquier acuerdo de la

Comisión deberá respetar todo el contenido de lo dispuesto en este convenio.
 El régimen de funcionamiento interno de la referida Comisión será el que resulte aplicable por la normativa básica a los órganos colegiados de carácter administrativo.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

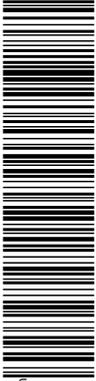
Respecto a los datos de carácter personal que puedan recabarse y tratarse para hacer efectivo el presente convenio, las partes se obligan a cumplir el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos y demás normativa que resulte de aplicación.

Del tratamiento de los datos de carácter personal se dará la correspondiente información a los interesados, con el contenido que contempla la legislación referenciada de protección de datos de carácter personal.

Cada parte será responsable de sus correspondientes tratamientos de datos de carácter personal y del absoluto respeto a la normativa de protección de datos.

La entidad colaboradora, en su condición de cesionaria de los datos personales comunicados por la Universidad, asumirá las obligaciones inherentes a tal condición conforme con dicha normativa (art. 10.3 Reglamento de Prácticas de la UVA).

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 9 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898E7E298FE75408DD8E1647) 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.

DÉCIMOTERCERA.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

La UVa y la entidad colaboradora se comprometen a incluir sus respectivos logotipos en todo el elenco de soportes, plataformas o documentos donde se haga referencia a la realización de las prácticas externas. Ambos logotipos tendrán que reflejarse con claridad y el mismo tamaño. La firma del presente convenio sirve como autorización rectoral para el uso de los logotipos de la UVa, en cumplimiento del artículo 9 de sus Estatutos.

DÉCIMOCUARTA.- VIGENCIA.

Este convenio entrará en vigor a partir de la firma del mismo por ambas partes y tendrá vigencia hasta 18/12/2022.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente y de forma expresa su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

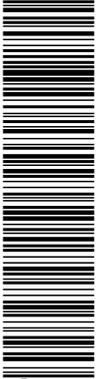
DÉCIMOQUINTA.- MODIFICACIÓN, EXTINCIÓN, EFECTOS Y RESOLUCIÓN.

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable de la otra/s partes/s de la Comisión Mixta de Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la exigencia de la correspondiente indemnización de los perjuicios causados, si concurren las circunstancias legales establecidas, que se calculará de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 34 LRJSP.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) La denuncia de una de las partes, en los términos previstos en el artículo 7.4 del Reglamento de Prácticas de la UVa.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 10 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756B98E7E28FEFC75408DD8E1647) 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 cumplimiento y la resolución del convenio darán lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes, en los términos establecidos en el artículo 52 LRJSP. Respecto de las actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión Mixta de Seguimiento, podrán acordar su continuación y finalización, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas.

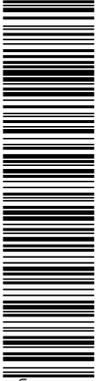
DÉCIMOSEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONVENIO.

El presente convenio queda fuera del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a lo establecido en su artículo 6, rigiéndose por el contenido de sus estipulaciones y por la normativa administrativa de carácter básico, entre otras, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando resulten plenamente vigentes.

DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes se comprometen a intentar resolver amigablemente, en el seno de la Comisión Mixta de Seguimiento, cualquier diferencia que sobre la interpretación del presente convenio pueda surgir. En su defecto, serán competentes para conocer de las cuestiones litigiosas los órganos jurisdiccionales del orden contencioso-administrativo, conforme al artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 11 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

POR LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

POR EL AYUNTAMIENTO DE
VILLAQUILAMBRE

Fdo.: MARIA ANGELES SOBALER SECO
Vicerrectora de Estudiantes

Fdo.: JORGE PÉREZ ROBLES
ALCALDE-PRESIDENTE

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 12 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.



Universidad de Valladolid

Curso: 2018/2019

ADJUDICACIÓN DE PRÁCTICAS

D./Dña:	Angélica Velasco sesma
Coordinadora Prácticum	Postgrado Especialista en Estudios de Género y Gestión de Políticas de Igualdad

Informa la adjudicación de prácticas curriculares obligatorias en la entidad:

Razón Social	Ayuntamiento de Villaquilambre, Plaza de la Constitución s/n. 24193 Villaquilambre (León)	C.I.F	P2422600C
--------------	--	-------	-----------

De acuerdo a los siguientes datos

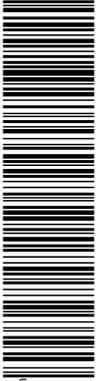
Estudiante	María Teresa Cimadevilla Martínez	D.N.I	09785801Z
Tutor Académico	Angélica Velasco Sesma		
Proyecto Formativo:			
Prácticas de 60 horas en tareas relacionadas con los programas de igualdad de género			
Fecha Inicio	24 de abril de 2019	Fecha fin	31 mayo de 2019
Días de trabajo	Lunes a Viernes	X	Otros (indicar) A convenir con el centro
Horario	De 9:00 a 11:00	Horario (Extra)	A convenir con el centro
Horas Diarias	2 h 30 m / día	Horas Totales	60 horas
Centro de Trabajo	Ayuntamiento de Villaquilambre. Plaza de la Constitución s/n, 24193. Villaquilambre, León		
Ayuda estudiante			
Tutor Empresa	Ana Rosa Morán Esteban		
Teléfono	987.287201/ 667574458	Mail	anarosamorán@villaquilambre.es

En Palencia, a

Fdo: Angélica Velasco Sesma

SERVICIO DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 13 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14FA42575689BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

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 TOMA CONOCIMIENTO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

2.- APROBACIÓN DEL PADRÓN DE BASURA CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2018.

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:

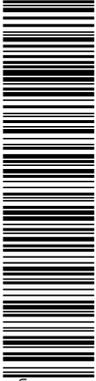
<< ASUNTO: APROBACIÓN DEL PADRÓN DE BASURA CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2018.

Visto el Padrón de la tasa por Recogida domiciliaria de Basuras, correspondiente al CUARTO TRIMESTRE del año DOS MIL DIECIOCHO, que asciende a: 249.947,00 €, de acuerdo con los datos proporcionados por: AQUONA, GESTION DE AGUAS DE CASTILLA S.A.U al Negociado de Recaudación.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a la Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/1985, 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 1258/2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo.

1º. Aprobar el Padrón de Basura correspondiente al Cuarto Trimestre de 2.018:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 14 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898E7E28F6E75408DD8E1647) 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.

Nº Recibos: 6.944

Importe: 249.947,00 €

2º- Designar como periodo voluntario de cobranza desde el **05 de febrero de 2019 al 05 de abril de 2019**, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dichas tasas.

3º- Designar como fecha prevista de cargo de los recibos domiciliados, el día **05 de marzo de 2.019**.

EL CONCEJAL DE HACIENDA

LAZARO GARCIA BAYON >>

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 Padrón de Basura correspondiente al **Cuarto Trimestre de 2.018:**

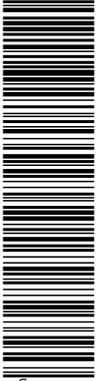
Nº Recibos: 6.944

Importe: 249.947,00 €

SEGUNDO: Designar como periodo voluntario de cobranza **desde el 05 de febrero de 2019 al 05 de abril de 2019**, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dichas tasas.

Página 14 de 58

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 15 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0-E592C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

TERCERO: Designar como fecha prevista de cargo de los recibos domiciliados, el día **05 de marzo de 2.019.**

3.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se da cuenta de la propuesta de la **Concejalía de la CONCEJALÍA DE RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL, TRANSPORTE, RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y MUJER** sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

<< PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL, TRANSPORTE, RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y MUJER

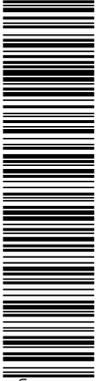
ASUNTO: APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Por la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Transporte, Recogida de Residuos Urbanos y Mujer se emite la siguiente propuesta:

Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del servicio de la realización de nóminas y trámites ante la Seguridad Social, y obligaciones fiscales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre.

Visto que, a los efectos previstos en el artículo 28 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 (en adelante LCSP), en relación con el artículo 116 del citado texto legal, resulta

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 16 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA4257568B8BE7E28F6E75408D8E1647) 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.

necesaria la prestación de los servicios de confección de nóminas, realización de trámites ante la Seguridad Social de todo el personal (Funcionario, Laboral, Eventual y Político) entre los que se incluyen la elaboración de la documentación para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del Ayuntamiento de Villaquilambre en esta materia, y dado que actualmente no se cuenta con los medios técnicos adecuados para asumir dicha gestión, procede la contratación de los citados servicios.

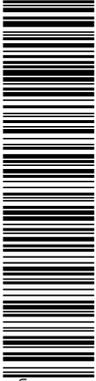
Considerando lo previsto en el artículo 99.3 de la LCSP en cuanto a la división en lotes del contrato, la realización independiente de las diversas prestaciones dificultaría la correcta ejecución del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

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 realización de nóminas y trámites ante la Seguridad Social, y obligaciones fiscales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios de adjudicación.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 17 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA4257568B8E7E28FEFC75408D8E1647) 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 **32.562,00 €, IVA incluido**, para la totalidad del contrato.

Tercero.- Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas (Anexo I) y de Prescripciones Técnicas (Anexo II) que regirán el concurso para la contratación del servicio de realización de nóminas y trámites ante la Seguridad Social, y obligaciones fiscales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre.

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

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

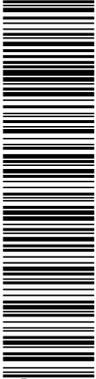
CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la realización de los servicios de nóminas y trámites ante la Seguridad Social, y obligaciones fiscales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, con sometimiento a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.

Clasificación CPV 79211110-0)

Necesidad y conveniencia de la contratación

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 18 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14F4A257568B8E7E28FEFC75408DD8E1647) 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 los efectos exigidos en el artículo 28 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, resulta necesaria la prestación de los servicios de confección de nóminas, realización de trámites ante la Seguridad Social de todo el personal (Funcionario, Laboral, Eventual y Político) entre los que se incluyen la elaboración de la documentación para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del Ayuntamiento de Villaquilambre en esta materia, y dado que actualmente no se cuenta con los medios técnicos adecuados para asumir dicha gestión, procede la contratación de los citados servicios.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

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."

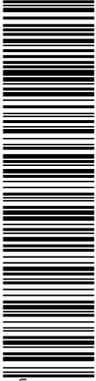
El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas 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:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 19 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0_E592C14FA4257568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

- - 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

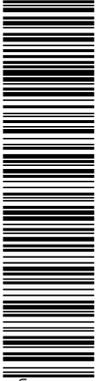
La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la LCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto nº 2018/1258, de fecha 10 de septiembre de 2018, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO

El Presupuesto de licitación, que servirá de base para presentar la oferta asciende DIECINUEVE MIL SETECIENTOS EUROS para un año (19.700,00 € de los cuales 16.281,00 € corresponden al presupuesto de ejecución, a los que se suman 3.419,00 € en concepto de IVA).

El valor estimado del contrato se fija en 32.562,00 €, de acuerdo con lo señalado en el art 101.1 LCSP 2017, conforme al siguiente cuadro:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 20 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14FA4257568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

	Desglosado	IVA	TOTAL
Presupuesto año 2019 (11 meses)	14.924,25 €	3.134,08 €	18.058,33 €
Presupuesto año 2020 (1 mes)	1.356,75 €	284,91 €	1.641,66 €
1ª Prorroga año 2020 (11 meses)	14.924,25 €	3.134,08 €	18.058,33 €
1ª Prorroga año 2021 (1 mes)	1.356,75 €	284,91 €	1.641,66 €
Valor estimado para dos años	32.562,00 €		

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.

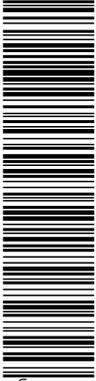
La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto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

CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de formalización del mismo, prorrogable por otro más, sin que pueda superar los dos años. La prórroga anual deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 29 de la LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, aplicándose el régimen establecido en el artículo 213 de la LCSP.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 21 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA4257568B8BE7E28F6E7C75408DD8E1647) 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 8.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato no cabe la revisión de precios por no darse los 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.

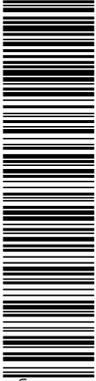
El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP.

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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 22 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756898E7E28F6E75408DD8E1647) 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.

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 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.

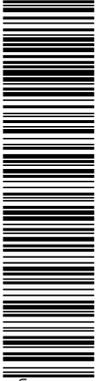
Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 23 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0-E52C14FA42575689BE7E28F6E75409DD8E1647) 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.

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 acreditará mediante la presentación del original o copia auténtica de la declaración del resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 390), en el que se deduzca un volumen de negocio 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 €.

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

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

Se acreditará por los siguientes medios:

Relación de los principales servicios similares realizados (del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato clasificación CPV 79211110-0) 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.

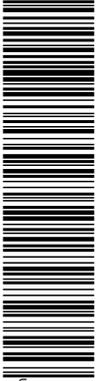
A la vista de la especialidad y de las peculiaridades propias del personal al servicio de la administración, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en esta materia cuando el destinatario sea una administración pública, no admitiéndose como experiencia la certificada en otros ámbitos. Dado que el destinatario deberá de ser una administración pública, no se admitirán declaraciones del empresario.

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 destinatario de servicio fuese una administración pública con una plantilla de al menos 100 empleados, y el importe anual sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del contrato, esto es DIECISÉIS MIL EUROS (16.280,00 €) en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

PERSONAL

Requisitos mínimos de solvencia: El personal asignado a la prestación del servicio estará integrado por un mínimo de 2 personas trabajadoras con los siguientes perfiles:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 24 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

Un (1) titulado superior (licenciado/a o graduado/a en Derecho, Ciencias sociales o titulación equivalente) que le habilite para la interpretación de la normativa en materia laboral con mínimo 5 años de experiencia en las materias objeto de asesoramiento.

Una (1) persona trabajadora con categoría de como mínimo Oficial de 1ª Administrativo y 5 años de experiencia en la ejecución de tareas propias de una gestoría laboral.

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 la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

CLÁUSULA 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta en base a la mejor relación calidad precio se utilizarán varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 145.1 del LCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

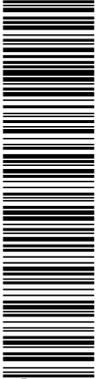
CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 25 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA4257568B8E7E28FEFC75408DD8E1647) 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 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 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 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración, de conformidad con lo establecido en el art. 150 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.

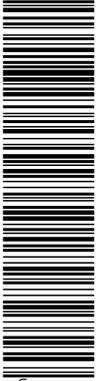
En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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 E556 2100 6903 3102 0000 1841, haciendo constar en el concepto **“Garantía DEFINITIVA del contrato de servicio de NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, 2018-2020”**. Posteriormente se acudirá 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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 26 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0-E592C14FA4257568B8BE7E28F6E75408DD8E1647) 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 adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

16.1- Forma.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimoquinta 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 II 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 presentara por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

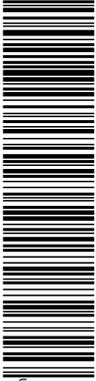
La oferta, junto a la declaración responsable, se presentará en un único sobre o único archivo electrónico.

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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 27 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14FA4257568B8BE7E28F6E7C75408DD8E1647) 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 todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP 2017.

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.

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.

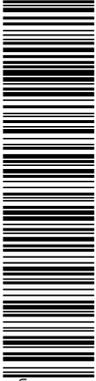
Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

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

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 28 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14F4A057568B8E7E28F6EFC75408DD8E1647) 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.

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.

De conformidad con el artículo 159.4 d), y al no contemplar el procedimiento criterios de adjudicación cuya cuantificación dependen de un juicio de valor, las proposiciones constarán de un único sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, que se denominará:

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos:

Domicilio social.

Teléfono de contacto.

Dirección de correo electrónico, a efectos de notificación de los actos de trámite del procedimiento.

Título del contrato y número de expediente. En caso de existir división en lotes del procedimiento, deberá especificarse en cada uno de los sobres el número de lote al que concurren.

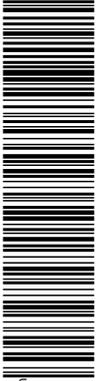
Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir:

1.- Declaración responsable.

1.a.- La declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 140 de la LCSP, en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Esta declaración deberá ajustarse al Modelo formulario de documento europeo único de contratación que figura en el **Anexo II** al presente pliego y en este enlace <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl>, en la que se ponga de manifiesto lo siguiente:

1º.- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme su objeto social pueda presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 29 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA4257568B8E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.- Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera o técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

3º.- Que no esté incurso en prohibición para contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la LCSP.

4º.- La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser <<habilitada>>de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

2.- Oferta de criterios valorables en cifras o porcentajes.

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

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

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de este contrato son los siguientes:

1.- Oferta económica: 60 puntos. Se otorgará la máxima puntuación al precio más económico, el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES2C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

- P_L : Puntuación licitador
- P_{max} : Puntuación máxima a otorgar.
- B: Oferta licitador a puntuar
- C: Oferta más baja
- A: Presupuesto base de licitación

2.- Reducción de plazos para el cumplimiento de obligaciones recogidas en el Anexo B.2.c) y d) del PPT: 40 puntos. Se valorará la mayor reducción de plazo sobre las obligaciones de presentación de documentación contenidas en el Anexo B.2.c) y d) del PPT, conforme al siguiente cuadro:

Obligaciones recogidas en el Anexo B.2.c) y d) del PPT:

-Confección y entrega a la Administración de nóminas mensuales y extraordinarias. **Antes del día 27 de cada mes**, dando lugar a la correspondiente penalización, o resolución e indemnización que corresponda en caso de incumplimiento.

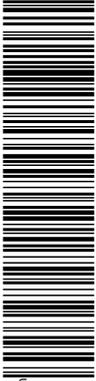
-Listado mensual y anual para cada trabajador de costes laborales, incluyendo todos los costes para la administración. **Antes del día 27 de cada mes**, dando lugar a la correspondiente penalización, o resolución e indemnización que corresponda en caso de incumplimiento.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
1 día/ 24 horas	40
2 días	30
3 días	20
4 días	10
5 o más días	0

En caso de empate, el mismo se resolverá atendiendo al art.147 de la LCSP.

CLÁUSULA 18.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 31 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA4257568B8BE7E28F6E75408DD8E1647) 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 carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el artículo 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado, para lo cual solamente se tendrá en cuenta el precio de la oferta económica.

CLÁUSULA 19.- 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 ingeniero Municipal, D. Jose Luis Vales Robles, 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 20.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

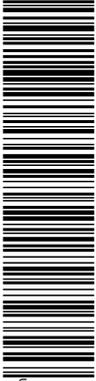
La Mesa de contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, y procederá a la apertura de los archivos electrónicos y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

En dicho acto público se procederá a la lectura del resultado de aquella.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la mesa procederá a:

- 1.º Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.*
- 2.º Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.*
- 3.º Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta,*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 32 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES02C14F4A057568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

4.º Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y todo ello en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

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 LCSP 2017, la mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los puntos 1.º y 2.º anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el art. 149 LCSP 2017, 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.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

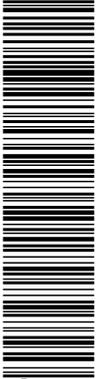
Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de tres días hábiles.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, relativo a las prohibiciones de contratar.

CLÁUSULA 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 33 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0-E592C14F4A425756898E7E28F6E7C75408DD8E1647) 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.

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.

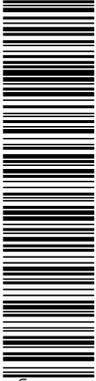
Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará 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.

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.*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 34 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898BE7E28F6EFC75408DD8E1647) 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.

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 exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

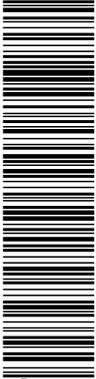
El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo (art. 153 LCSP 2017).

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 el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 35 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14F4A4257568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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 se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Para la ejecución del mismo deberá cumplir todas las obligaciones contenidas en la cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

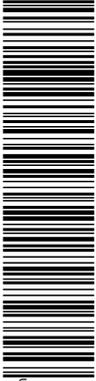
CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA

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 26.- PAGO DEL SERVICIO

Los honorarios serán abonados, previa presentación de la factura mensual, correspondiente a los trabajos realizados, 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.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 36 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14F4A257568B8BE7E28F6EFC75408DD8E1647) 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 abonos se realizarán dentro del plazo de un mes siguiente a la fecha de aprobación de la factura por el Órgano Competente.

CLÁUSULA 27.- 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. Así mismo deberá contar con los medios materiales establecidos en la Cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista, de acuerdo con la cláusulas 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, 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 que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

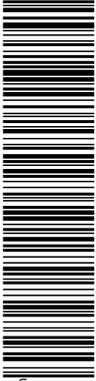
El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por ley y por los convenios vigentes en el sector respecto del personal empleado, debiendo, en consecuencia, encontrarse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

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 37 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

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.

MEDIOS MATERIALES

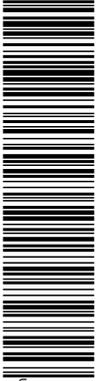
La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos suficientes para la realización del servicio en las condiciones establecidas –sistemas informáticos, telemáticos, fax, etc-.

La empresa realizará sus servicios en soporte informático y documental, debiendo de poner a disposición del Ayuntamiento los resultados de los servicios en ambos sistemas, en las condiciones establecidas para los servicios.

Deberá de contar con los programas necesarios para la elaboración de ficheros informatizados compatibles, que puedan ser directamente importados en la aplicación SICALWIN de la empresa SAGE AYTOS SLU, y con el programa SEPA nóminas, de forma que se garantice su interoperabilidad.

Esta obligación se configura como esencial del contrato de acuerdo con lo señalado en el art. 76.2, a los efectos del art. 211. f) de la LCSP 2017.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 38 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14F44257568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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 28.- 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 29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión del contrato

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

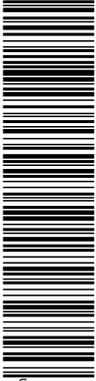
Subcontratación

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

CLÁUSULA 30.- 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

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 39 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267165 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA4257568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

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 recogidas en el Anexo B, del PPT.

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 31.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA 32.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 211 y 313 de la LCSP.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 40 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756898E7E28F6E75408DD8E1647) 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 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 OFERTA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**, por procedimiento abierto simplificado, en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato:

1.- Oferta económica:

Base Imponible:..... €/año.

Iva: €/año.

TOTAL: €/año.

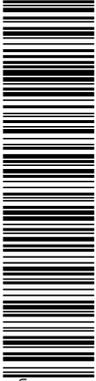
2.- Obligaciones recogidas en el Anexo B.2.c) y d) del PPT:

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	MARCAR LO QUE PROCEDA
1 día/ 24 horas	
2 días	
3 días	
4 días	
5 o más días	

En _____, a _____ de _____ de 2018.

Firma del licitador,

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 41 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES02C14F4A057568B8E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

**ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN).
INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

Los licitadores deben presentar una declaración actualizada de que no existe ningún motivo por el que deban o puedan ser excluidos de participar en el presente procedimiento de contratación y de que cumplen los criterios de selección establecidos en el Pliego.

La declaración debe presentarse conforme al formulario normalizado de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) 2016/7 de la Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea de 6.1.2016.

La presentación del DEUC producirá los efectos de presentación de la declaración responsable de cumplimiento de las condiciones para contratar con la Administración a que se refiere el artículo 140.1.a) LCSP.

1.1. Acceso al formulario.

El formulario del DEU se podrá obtener y rellenar utilizando el servicio electrónico en línea de la Comisión Europea, cuya página web en castellano se encuentra en la siguiente dirección:

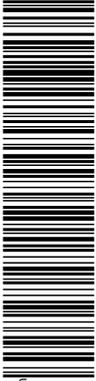
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

Al Acceder a la misma deberá seleccionar el idioma "Español" , e identificarse seguidamente como operador económico"; a lo cual seguidamente surgirá la pregunta "¿Qué desea hacer?", cuya esta deberá ser la de seleccionar la opción de "GENERAR RESPUESTA". Seguidamente se volverá a elegir el país sede de la empresa, y la opción "SIGUIENTE". A partir de estos momentos ya se está en disposición de poder cumplimentar electrónicamente el DEUC.

Asimismo, los licitadores podrán presentar un DEUC propio elaborado a partir de modelos oficiales obtenidos de otras Entidades o Administraciones Públicas siempre que se ajusten a su estructura y contengan la información indicada en esta cláusula.

1.2.- Observaciones de cumplimentación.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 42 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA4257568B8BE7E28F8EFC75408DD8E1647) 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 cumplimentarse todas las partes del modelo, si bien se deberá tener en cuenta los aspectos siguientes:

- a. En el apartado A de la Parte II, donde indica "Número de IVA, si procede", deberá entenderse y hacerse constar el número de identificación nacional, esto es **el Número de CIF, si procede, para las personas jurídicas, y en el caso de tratarse de un empresario individual, el Número de DNI o NIE.**
- b. Recuerde que deberá firmarse el modelo cumplimentado por parte de la persona con poder bastante de representación de la empresa licitadora.
- c. En caso de que el operador económico participe en el procedimiento de contratación junto con otros, se deberá presentar un formulario DEUC separado para cada uno de ellos.

ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

1.- OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la realización de los servicios de nóminas y trámites ante la Seguridad Social, y obligaciones fiscales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, con sometimiento a las disposiciones legales vigentes. Con el fin de conceder mayor precisión sobre el objeto se realizan las siguientes definiciones:

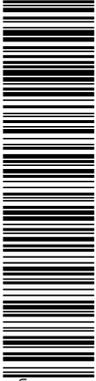
*** Personal del Ayuntamiento:** por personal del Ayuntamiento se comprende a todo aquel vinculado al Ayuntamiento por una relación remunerada, desglosándose en personal funcionario, personal laboral, personal eventual y cargos políticos con dedicación parcial/exclusiva, con las indicaciones y oscilaciones indicadas en el Anexo A de personal.

***Servicios de Nóminas, trámites ante la Seguridad Social y obligaciones fiscales:** los servicios objeto de contratación incluyen una prestación integral de servicios en materia laboral y fiscal, que se desglosan en el Anexo B y que comprenden:

1º.- SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

2º.- SERVICIOS EN MATERIA LABORAL.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 43 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14F4A257568B8E7E28FEFC75408DDE1647) 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.

3º.- TRÁMITES CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCALES INCLUYENDO LAS LIQUIDACIONES DE I.V.A Y LAS RETENCIONES DEL IRPF, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES.

***Sometimiento a las disposiciones legales vigentes:** Los servicios se realizarán sometiéndose a la normativa laboral vigente, destacando el obligado respeto a los plazos legalmente establecidos, debiendo el adjudicatario realizar las gestiones con el tiempo suficiente para el cumplimiento del plazo fijado. El incumplimiento imputable al adjudicatario de las previsiones legalmente establecidas repercutirá en la penalidad que se le imponga, sin perjuicio de la posibilidad de resolución del contrato.

El contrato tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de formalización del mismo, prorrogable por otro más, sin que pueda superar los dos años. La prórroga anual deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes.

2.- PRECIO

El Presupuesto de licitación, que servirá de base para presentar la oferta asciende DIECINUEVE MIL SETECIENTOS EUROS para un año (19.700,00 € de los cuales 16.281,00 € corresponden al presupuesto de ejecución, a los que se suman 3.419,00 € en concepto de IVA).

El valor estimado del contrato se fija en 32.562,00 €, de acuerdo con lo señalado en el art 101.1 LCSP 2017, conforme al siguiente cuadro:

	Desglosado	IVA	TOTAL
Presupuesto año 2019 (11 meses)	14.924,25 €	3.134,08 €	18.058,33 €
Presupuesto año 2020 (1 mes)	1.356,75 €	284,91 €	1.641,66 €
1ª Prórroga año 2020 (11 meses)	14.924,25 €	3.134,08 €	18.058,33 €
1ª Prórroga año 2021 (1 mes)	1.356,75 €	284,91 €	1.641,66 €
Valor estimado para dos años	32.562,00 €		

3.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de este contrato son los siguientes:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 44 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0-E592C14FA425756B98E7E28F6EFC75408DD8E1647) 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.- Oferta económica: 60 puntos. Se otorgará la máxima puntuación al precio más económico, el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- P_L : Puntuación licitador
- P_{max} : Puntuación máxima a otorgar.
- B: Oferta licitador a puntuar
- C: Oferta más baja
- A: Presupuesto base de licitación

2.- Reducción de plazos para el cumplimiento de obligaciones recogidas en el Anexo B.2.c) y d) del PPT: 40 puntos. Se valorará la mayor reducción de plazo sobre las obligaciones de presentación de documentación contenidas en el Anexo B.2.c) y d) del PPT, conforme al siguiente cuadro:

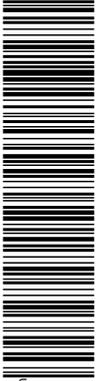
Obligaciones recogidas en el Anexo B.2.c) y d) del PPT:

-Confección y entrega a la Administración de nóminas mensuales y extraordinarias. **Antes del día 27 de cada mes**, dando lugar a la correspondiente penalización, o resolución e indemnización que corresponda en caso de incumplimiento.

-Listado mensual y anual para cada trabajador de costes laborales, incluyendo todos los costes para la administración. **Antes del día 27 de cada mes**, dando lugar a la correspondiente penalización, o resolución e indemnización que corresponda en caso de incumplimiento.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
1 día/ 24 horas	40
2 días	30
3 días	20
4 días	10
5 o más días	0

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 45 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0-E52C14FA4257568B8BE7E28FEE75408DD8E1647) 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.

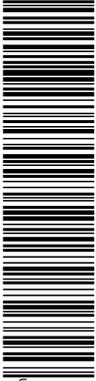
En caso de empate, el mismo se resolverá atendiendo al art.147 de la LCSP.

4.- CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) *Las empresas que deseen concursar deberán disponer de los medios suficientes tanto personales como materiales para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego.*
- b) *Las tareas son las especificadas en el Anexo B, debiendo ser realizadas en los plazos legalmente establecidos o en los indicados por la administración.*
- c) *Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos, será por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato. La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad.*
- d) *En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que sean de aplicación.*
- e) *Será obligatorio que la empresa adjudicataria disponga de los impresos o modelos oficiales que se exijan para el cumplimiento de los servicios contratados, en la cantidad suficiente para ofrecer un servicio instantáneo requerimiento de la administración; los costes de los modelos y documentación correrán a cargo del adjudicatario.*
- f) *Será obligación del adjudicatario disponer de medios personales necesarios para la realización de las siguientes tareas:*
 - a. *Personamiento de un responsable de la empresa ante la Unidad correspondiente del Ayuntamiento para recoger la documentación que se precise para el cometido de sus servicios, sin que en ningún momento pueda excederse en más de 1 hora desde el momento de su requerimiento, efectuado telefónicamente o por cualquier otro medio, hasta su presencia ante la Unidad correspondiente.*
 - b. *Entrega personal por un responsable de la empresa de la documentación derivada de los servicios contratados ante la Unidad administrativa correspondiente del Ayuntamiento, una vez elaborada, con la antelación suficiente para la realización de los trámites administrativos necesarios antes del vencimiento de los plazos legalmente establecidos u ordenados.*
 - c. *Recogida personal por un responsable de la empresa de la documentación debidamente rubricada/formalizada sin que en ningún momento pueda excederse en más de 1 hora desde el momento de su requerimiento, efectuado telefónicamente o por cualquier otro medio, hasta su presencia ante la Unidad correspondiente.*

Se prohíbe de forma expresa que la empresa utilice servicios de correo/transporte para el cometido de sus funciones, siendo obligada la presencia de un responsable de la empresa en las tareas enumeradas y en cualquier otra que acuerde la administración
- g) *La empresa dispondrá del personal cualificado necesario que deberá estar localizable y disponible para consultas e informaciones durante el horario del servicio, y también para personarse en la Unidad correspondiente*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 46 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES92C14FA4257568B8BE7E28F6EFC75408DD8E1647) 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 Ayuntamiento para facilitar la información que sea precisa en un plazo no superior a 1 hora desde su requerimiento telefónico.

h) La empresa adjudicataria presentará la documentación objeto de los servicios en soporte papel, e informático y con el número de copias que exijan las disposiciones legales o acuerde el Ayuntamiento.

i) Los servicios prestados se aportarán ante la unidad que designe el técnico municipal responsable del contrato, en formato digital compatible con el utilizado por el ayuntamiento, siendo en su caso de cuenta del adjudicatario el coste de los programas que garanticen la interoperabilidad de los datos suministrados.

El adjudicatario deberá entregar mensualmente las nóminas al Ayuntamiento un fichero informatizado compatible y que pueda ser directamente importado en la aplicación SICALWIN de la empresa SAGE AYTOS SLU, y con el programa SEPA nóminas.

La puesta en marcha del servicio será supervisada por los servicios técnicos municipales. Las comprobaciones podrán exigir la realización de simulacros, u otro tipo de ejercicios. Esta obligación se configura como esencial del contrato, de acuerdo con lo señalado en el art. 76.2, a los efectos del art. 211. f) de la LCSP 2017.

El incumplimiento de esta obligación conllevará la resolución del contrato por causa imputable al contratista.

j) La documentación que se haya formalizado/rubricado por la Administración será presentada por el adjudicatario ante los organismos competentes.

k) La empresa deberá garantizar la prestación del servicio en horario de 9:00 h a 15:00 horas y de 17:00 h a 20:00 horas todos los días hábiles.

l) La empresa dispondrá con carácter obligatorio de los siguientes medios:

- Correo electrónico, en condiciones óptimas de seguridad.
- Teléfono fijo.
- Teléfono móvil.
- Fax.

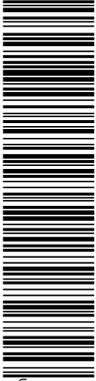
5.- SOLVENCIA TECNICA Y PROFESIONAL

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:

- c) 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 acreditará mediante la presentación del original o copia auténtica de la declaración del resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido presentada en la

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 47 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA4257568B8BE7E28F6FC75408DD8E1647) 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.

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.

- d) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 300.000 €.

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

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

Se acreditará por los siguientes medios:

Relación de los principales servicios similares realizados (del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato clasificación CPV 79211110-0) 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.

A la vista de la especialidad y de las peculiaridades propias del personal al servicio de la administración, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en esta materia cuando el destinatario sea una administración pública, no admitiéndose como experiencia la certificada en otros ámbitos. Dado que el destinatario deberá de ser una administración pública, no se admitirán declaraciones del empresario.

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 destinatario de servicio fuese una administración pública con una plantilla de al menos 100 empleados, y el importe anual sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del contrato, esto es DIECISÉIS MIL EUROS (16.280,00 €) en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

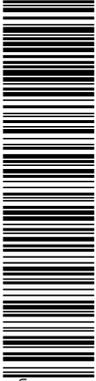
PERSONAL

Requisitos mínimos de solvencia: El personal asignado a la prestación del servicio estará integrado por un mínimo de 2 personas trabajadoras con los siguientes perfiles:

Un (1) titulado superior (licenciado/a o graduado/a en Derecho, Ciencias sociales o titulación equivalente) que le habilite para la interpretación de la normativa en materia laboral con mínimo 5 años de experiencia en las materias objeto de asesoramiento.

Una (1) persona trabajadora con categoría de como mínimo Oficial de 1ª Administrativo y 5 años de experiencia en la ejecución de tareas propias de una gestoría laboral.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 48 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

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 la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

6.- MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos suficientes para la realización del servicio en las condiciones establecidas –sistemas informáticos, telemáticos, fax, etc-.

La empresa realizará sus servicios en soporte informático y documental, debiendo de poner a disposición del Ayuntamiento los resultados de los servicios en ambos sistemas, en las condiciones establecidas para los servicios.

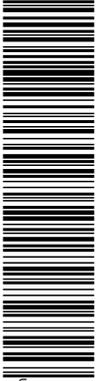
Deberá de contar con los programas necesarios para la elaboración de ficheros informatizados compatibles, que puedan ser directamente importados en la aplicación SICALWIN de la empresa SAGE AYTOS SLU, y con el programa SEPA nóminas, de forma que se garantice su interoperabilidad.

Esta obligación se configura como esencial del contrato de acuerdo con lo señalado en el art. 76.2, a los efectos del art. 211. f) de la LCSP 2017.

7.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el Ayuntamiento.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 49 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 ES02C14FA425756898E7E28FEFC75408DDE1647) 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 adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. Adquiere igualmente el contratista el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

El adjudicatario y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por el deber del secreto establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada ley. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

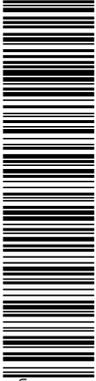
La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En todo caso, el contratista asume las siguientes obligaciones:

- a) En el tratamiento de los datos, el contratista actuará conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Villaquilambre.*
- b) El contratista adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.*
- c) El contratista no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran para este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.*
- d) El contratista está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente contrato.*
- e) A la finalización del contrato debe devolver al Ayuntamiento de Villaquilambre todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, en el plazo de 15 días desde que finalice el mismo.*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 50 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14F4A925756898E7E28F6E7C75408DD8E1647) 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.

8.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Administración y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado.

En todo caso el Contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación

El Contratista tendrá la obligación de proporcionar al Ayuntamiento, para uso exclusivo por la misma, todos los datos, cálculos, procesos y programas informáticos, etc. utilizados durante la elaboración del trabajo y procederá a la devolución de la documentación que pueda habersele entregado por la Administración para facilitar la realización de los trabajos, debiéndose informar del lugar en el que se custodia dicha documentación durante el plazo en que permanezca en dicha situación.

9.- GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

10.- ABONOS AL CONTRATISTA

Los honorarios serán abonados, previa presentación de la factura mensual, correspondiente a los trabajos realizados, 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.

ANEXO A

PERSONAL

El personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre al que afectan los servicios son:

<i>Funcionarios</i>	59
<i>Laboral</i>	61
<i>Personal Eventual</i>	2
<i>Cargos políticos con dedicación parcial/exclusiva</i>	5
TOTAL	127

El número total de trabajadores afectados es de 127, estableciéndose como tope máximo la realización 170 nóminas. El rango habitual de la plantilla oscila entre 127 y 140 empleados. El aumento o la disminución de la plantilla actual no supondrán un reajuste ni modificación del importe del contrato.

ANEXO B

1º.-GESTIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

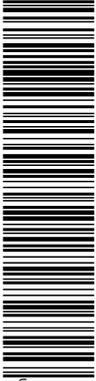
- Gestión de altas y bajas en afiliación de la Seguridad Social.
- Tramitación de altas y bajas médicas de los trabajadores, tanto por enfermedad común como por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Confeción y presentación en la entidad bancaria de los documentos TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social.
- Asesoramiento en materia de Seguridad Social.

2º GESTIONES EN MATERIA LABORAL / FISCAL

- Confeción de los contratos laborales, con asesoramiento sobre la modalidad legal conveniente y adecuada.



DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 52 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756898E7E28F6EFC75408DD8E1647) 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.

- *Gestión y entrega de los contratos laborales para su presentación ante el organismo competente.*

- *Confección y entrega a la Administración de nóminas mensuales y extraordinarias. Antes del día 27 de cada mes, dando lugar a la correspondiente penalización, o resolución e indemnización que corresponda en caso de incumplimiento.*

- *Listado mensual y anual para cada trabajador de costes laborales, incluyendo todos los costes para la administración. Antes del día 27 de cada mes, dando lugar a la correspondiente penalización, o resolución e indemnización que corresponda en caso de incumplimiento.*

- *Resúmenes mensuales de absentismo laboral.*

- *Control y aviso a la Administración del vencimiento de contratos con el tiempo suficiente para la y toma de decisiones sobre prórroga o finalización de contrato.*

- *Elaboración y presentación trimestral, en la forma legalmente establecida, de los modelos 110 (retenciones a cuenta del IRPF) y 190 (resumen anual de retenciones). En el plazo legalmente establecido.*

- *Elaboración y presentación trimestral, en la forma legalmente establecida, de los modelos 300 (régimen general, declaración trimestral de IVA) y 390 (resumen anual de IVA). En el plazo legalmente establecido.*

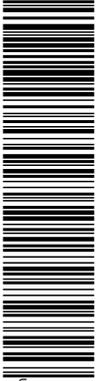
- *Elaboración anual de certificado de retenciones para su entrega al personal de la Administración a efectos de la declaración de la renta. En el plazo legalmente establecido.*

- *Elaboración de los certificados de empresa al vencimiento de los contratos. En el plazo legalmente establecido.*

- *Elaboración de las comunicaciones de fin de contrato por cualquier causa, de acuerdo con las fechas de vencimiento o con la voluntad del órgano competente.*

- *Asesoramiento en materia laboral, tanto telefónicamente como personalmente, pudiendo ser emitidas verbalmente o por escrito a solicitud del órgano competente, así como la emisión de cualquier tipo de informe que en materia laboral se plantee por la Administración, debidamente rubricados por personal cualificado.*

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 53 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA4257568B8BE7E28FEFC75408DD8E1647) 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 Concejala de Régimen Interior, Personal, Transporte, Recogida de Residuos Urbanos y
Mujer,

Fdo.: Dña. Ana Rosa Morán Esteban. >>

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:

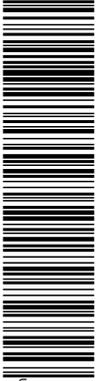
Primero.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de realización de nóminas y trámites ante la Seguridad Social, y obligaciones fiscales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto simplificado, utilizando varios criterios de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de **32.562,00 €, IVA incluido**, para la totalidad del contrato.

Tercero.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas (Anexo I) y de Prescripciones Técnicas (Anexo II), transcritos en la propuesta, que regirán el concurso para la contratación del servicio de realización de nóminas y trámites ante la Seguridad Social, y obligaciones fiscales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre.

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

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 54 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14F4A25756B98E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

4.- SOBRE EL CONOCIMIENTO DE LA DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE 26 DE DICIEMBRE DE 2018 QUE DECLARA LA FIRMEZA DE LA SENTENCIA EMITIDA EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 105/2018 SOBRE REQUERIMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL AYUNTAMIENTO PARA ANULAR ACUERDOS EN RELACIÓN A LA CONTRATACIÓN.

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

<<

INFORME JURÍDICO

ASUNTO: SOBRE EL CONOCIMIENTO DE LA DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE 26 DE DICIEMBRE DE 2018 QUE DECLARA LA FIRMEZA DE LA SENTENCIA EMITIDA EN EL PROCEDIMIENTOT ORDINARIO 105/2018 SOBRE REQUERIMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL AYUNTAMIENTO PARA ANULAR ACUERDOS EN RELACIÓN A LA CONTRATACIÓN.

Identificación del procedimiento judicial: Procedimiento Ordinario 105/2018

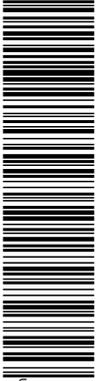
Demandante: CONSEJERIA DE PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN.

Demandado: AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE,

Acto recurrido.- Acuerdos de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre de 2 de noviembre de 2017 (aprobación, adjudicación y reconocimiento de la obligación de suministro de diversos materiales detallados en factura adjunta para el servicio de obras y de los trabajos realizados en diversas obras llevadas a cabo por los servicios municipales.

La Procuradora que representa al Ayuntamiento de Villaquilambre recibe notificación de la siguiente diligencia de ordenación:

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 55 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 257155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E52C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

... EN LEÓN, a veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho...

Transcurrido el plazo legalmente previsto sin que por las partes se haya interpuesto recurso alguno contra la Sentencia acordada en estas actuaciones en fecha 20/11/18, acuerdo:

- Declarar la firmeza de la Sentencia dictada.
- Remitir en el plazo de **DIEZ DÍAS** a la Administración demandada, certificación de dicha sentencia, requiriéndole que la lleve a puto y debido efecto en el plazo fijado en esta ley y practique lo que exija el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el fallo, debiendo en el plazo de diez días, acusar recibo y comunicar el órgano responsable de su cumplimiento.
- Cumplido lo anterior, archívense las presentes actuaciones.

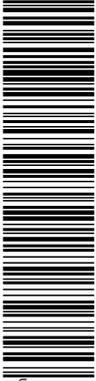
MODO DE IMPUGNACIÓN:
 Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de **CINCO DÍAS**, a contar desde el siguiente al de su notificación.

Con fecha 3 de diciembre de 2018 la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo sobre conocimiento de la Sentencia 294/2018 de 20 de noviembre de 2018 cuyo fallo decía:

FALLO

Debo **ESTIMAR Y ESTIMO** el recurso contencioso administrativo interpuesto por la Consejería de la presidencia, Junta de CyL, delegación territorial de León contra el Acuerdo de 2 de noviembre de 2017 de la Junta de gobierno local del Ayuntamiento de Villaquilambre en lo relativo a los puntos uno

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 56 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

y ocho "1.-Aprobación, Adjudicación y Reconocimiento de la obligación de Suministro de diversos materiales detallados en factura adjunta para el servicio de obras", "8.- Aprobación, Adjudicación y Reconocimiento de la obligación de los Trabajos realizados en diversas obras llevadas a cabo por los Servicios Municipales", anulando y dejando sin efecto los mismos por ser contrarios al ordenamiento jurídico.

Atendiendo a la firmeza de la sentencia procede efectuar la siguiente

ACTUACIÓN:

Única.- Que por parte de la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo por el que se ordene al Departamento de Contratación que procedan a efectuar los actos administrativos para llevar a puro y debido efecto la sentencia 294/2018 dictada en el Procedimiento Ordinario 105/2018, anulando y dejando sin efecto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2017 punto número 1 de aprobación, adjudicación del reconocimiento de la obligación de suministro de diversos materiales detallados en facturas para el servicio de obras y punto número 8 de aprobación, adjudicación de reconocimiento de la obligación de los trabajos realizados en diversas obras llevadas a cabo por los servicios municipales.

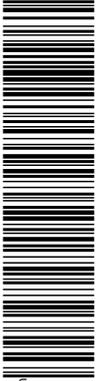
A su vez se ordena a la Asesoría Jurídica que una vez se determinen las costas a las que ha sido condenada la Administración se dé cuenta a este órgano.

Es todo cuanto se tiene el honor de informar, salvo error u omisión y sin perjuicio de otra opinión fundada en derecho.

EL ASESOR JURÍDICO

Página 56 de 58

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 57 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898E7E28F8EFC75408DD8E1647) 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.

FDO: D. MIGUEL ANGEL GARCÍA VALDERREY >>

Leído el informe interviene el Secretario para hacer constar la conveniencia de introducir en la parte dispositiva la siguiente expresión:

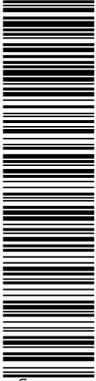
"Teniendo en cuenta que las obligaciones que se anulan se refieren a suministros de materiales realizados y ya pagados."

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.- Ordenar al Departamento de Contratación que proceda a efectuar los actos administrativos para llevar a puro y debido efecto la sentencia 294/2018 dictada en el Procedimiento Ordinario 105/2018, anulando y **dejando sin efecto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2017 punto número 1 de aprobación, adjudicación del reconocimiento de la obligación de suministro de diversos materiales detallados en facturas para el servicio de obras, y punto número 8 de aprobación, adjudicación de reconocimiento de la obligación de los trabajos realizados en diversas obras llevadas a cabo por los servicios municipales; teniendo en cuenta que las obligaciones que se anulan se refieren a suministros de materiales realizados y ya pagados.**

A su vez ordenar a la Asesoría Jurídica que una vez se determinen las costas a las que ha sido condenada la Administración se dé cuenta a este órgano.

DOCUMENTO VQ_JGL Acta: ACTA JGL 21 enero 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZZCMC-C24ZD-JG8A0 Página 58 de 58	FIRMAS	ESTADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 267155 ZZCMC-C24ZD-JG8A0 E592C14FA425756898E7E28FEFC75408DD8E1647) 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.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las 12:30 horas de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Secretario certifico.

**Vº Bº
EL ALCALDE,**

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

EL SECRETARIO,

Fdo. Miguel Hidalgo García
(Fecha y firma digital en el encabezado)