GR: 9905

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTA CORPORACIÓN EL DÍA 14 de abril de 2016**

**SEÑORES ASISTENTES**

***Alcalde- Presidente***

D. Manuel Aranda Delgado

**Concejales- Asistentes**

D. Encarnación Hernández García

D. Juan José Martínez Alcalde

D. José Hernández Hernández

D. Carmen Raquel Jiménez Magro

D. Concepción Sánchez Pleguezuelos

D. Francisco Olea Zurita

D. Carlos Delgado Carvajal

**No asisten:**

**Excusan su ausencia**

D. María Josefa Ruiz Gómez

D. Antonio Fernández Hernández

D. Buenaventura Garrido Hernández

**Secretaria General**

D. María José Puerta García

En Valle del Zalabí (Granada) a catorce de abril de dos mil dieciséis, siendo las doce hora, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, reúnen en primera convocatoria la Corporación Municipal en sesión ordinaria, que se celebra bajo del Sr. Alcalde-Presidente D. Manuel Aranda Delgado y a la que concurren los Sres. Concejales relacionados, siendo asistidos por la Secretaria de esta Corporación.

Una vez comprobado el quórum de asistencia necesario se procede a dar lectura al siguiente orden del día:

**1º.- Aprobación acta sesión anterior de fecha 10/03/2016**
**2º.- Dar cuenta al Pleno de los decretos dictados por la Alcaldía desde el 29/12/2015**
**3º.- Aprobación Fiestas Locales año 2017**
**4º.- Aprobación modificación memorias PFEA/2015, Exp. 1890715BC01**
**5º. – Proyecto de actuación para granja avícola (pavos) en Polígono 31, Parcela 41, presentado por D. Eduvigis Espigares García.**
**6º.- Aprobación de los Pliegos de las CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES y TECNICAS QUE HAN DE REGIR en la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELECTRICA EN BAJA TENSIÓN PARA LOS DISTINTOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ, Expediente de contratación 3/2016.**
**7º.- Aprobación PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES y TECNICAS QUE HAN DE REGIR para LA CONTRATACIÓN DE LA GESTION DE LA LEY DE DEPENDENCIA Y AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ, Expediente de contratación 4/2016.**
**8º.- Reconocimiento extrajudicial 3/2016, a d. Dolores Heras Pozo**
**9º.- Aprobación inicial Tasa de Recogida y Tratamiento RSU en el municipio de Valle del Zalabí.**
**10º. Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica.**
**11º.-- Ruegos y Preguntas.**

Acordándose respecto a cada uno de ellos lo siguiente:

**1º.- Aprobación acta sesión anterior de fecha 10/03/2016**

Abierta la sesión por la Presidencia dio la bienvenida al acto a todos los Sres. Concejales que componen este Pleno, seguidamente y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 91, párrafo primero del RD. 2.568/1.986, de 28 de noviembre,

preguntó si algún Sr. Concejal tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, de fecha 10/03/2016, que habían sido entregada.

No habiendo ms observaciones ni rectificaciones, se somete a votación, siendo aprobada por la unanimidad de los siete Sres. Concejales que componen este Pleno en este punto, siendo su número legal de once.

**2°.- Dar cuenta al Pleno de los decretos dictados por la Alcaldía desde el 29/12/2015**

El Sr. Presidente pone a disposición de los Sres. Concejales, que asisten a este Pleno, el Libro de Resoluciones de la Alcaldía dictadas desde 29/12/2015 al día de la fecha.

**3°.- Aprobación Fiestas Locales año 2017**

En este punto y siendo las doce horas cinco minutos se incorpora el Sr. Concejal D. D. Juan José Martínez Alcalde, por lo que el Pleno pasa a tener ocho concejales.

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación propone los siguientes días, del año 2017, como días de fiesta local para el municipio de Valle del Zalabí:

**- 21 de abril de 2017**

**- 15 de septiembre de 2017**

Sometida la anterior propuesta a votación, esta fue aprobada por la unanimidad de los ocho Sres. Concejales que asisten a este Pleno, desde este punto, siendo el número legal de esta Corporación de once y siendo estos, por el PSOE-A D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández, D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y por el P.P. D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal

**4°.- Aprobación modificación memorias PFEA/2015, Exp. 1890715BC01**

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación informa a los Sres. Concejales que componen este Pleno que por parte del Sr. Arquitecto Técnico Municipal y a petición de esta Alcaldía ha procedido a realizar un modificado en las memoras del PFEA/2015 asignación ordinaria, expediente 1890715BC01 y que en su día fueron aprobadas por el SPEE, esta modificaciones recogen las alteraciones que están surgiendo durante la ejecución y dando solución a varios problemas aparecidos con el desarrollo de los trabajo, con esta modificación no se altera las obras que inicialmente fueron aprobadas, se soterraran las líneas eléctricas en Barrio Calvario y otra.

**Justificación de la modificación:**

Núcleo de Alcudia:

Las obras inicialmente proyectadas para el núcleo de Alcudia consistirán básicamente en el soterramiento de líneas eléctricas en el Barrio Calvario, acondicionado de una pequeña plaza en el Barrio de San Buenaventura, peldañeado en el callejón de la plaza y colocación de solería en la avenida de la villa. el objetivo del soterramiento de las líneas eléctricas era la eliminación de una línea aérea de cable desnudo existente en el barrio, y durante la ejecución hemos tenido la necesidad de ampliar el soterramiento a otras zonas del barrio que se alimentaban de esta línea aérea, por lo que se ha ampliado los soterramientos. igualmente, por necesidades sobrevenidas, por una avería en la red de telefonía y para dar servicio al barrio de viviendas sociales, hemos tenido que incluir un tramo de soterramiento de dicha línea. para dar cobertura a las necesidades indicadas, se ha eliminado el acerado en la avenida de la villa, manteniéndose el resto de las obras previstas originariamente.

Núcleo de Exfiliana:

Al igual que en el núcleo de Alcudia, en Exfiliana, las obras inicialmente proyectadas consistía en el soterramiento de líneas eléctricas en la calle virgen de la cabeza, y por circunstancias sobrevenidas hemos tenido que eliminar un tramo de soterramiento para cubrir unas necesidades inaplazables de dotación de un ramal de alcantarillado y abastecimiento en el Barrio de Cervantes, así como la pavimentación con solería de hormigón en una calle del mismo barrios

Núcleo de Charches:

No se modifican las obras inicialmente previstas.

Partida 03.01 de Alcudia y partida 02.01 de Exfiliana, correspondiente a la canalización con dos tubos de 160 mm., se ha bajado el precio unitario, ya que inicialmente se había presupuestado su realización a mano, cuando se están ejecutando en parte con apoyo de maquinaria, aunque en gran parte del trazado se realiza a mano ya que en los viales existen muchas otras redes enterradas que dificultan la ejecución con maquinaria.

Se ha eliminado la partida 03.10 de Alcudia y la partida 02.05 de Exfiliana de red de alumbrado, ya que en canalización de alumbrado estaba incluida en las partidas 03.09 de Alcudia y 02.04 de Exfiliana, no estando prevista la colocación del cableado eléctrico de alumbrado

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR NÚCLEOS Y TOTALIZADO**

JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Gobernación

Actas y Resoluciones
de las Entidades Locales

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI GRANADA

| | | P.E.M. | MANO DE OBRA | MAT. Y MAQ | TOTAL NÚCLEO |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚCLEO DE ALCUDIA: | | | | | 90.155,85 € |
| OBRA Nº 1: | SOTERRAMIENTO DE LÍNEAS ELÉCTRICAS Y OTRAS | 90.155,85 € | 64.920,66 € | 25.235,19 € | |
| NÚCLEO DE EXFILIANA: | | | | | 44.533,89 € |
| OBRA Nº 1: | SOTERRAMINTO DE LÍNEAS ELÉCTRICAS | 44.533,89 € | 33.375,99 € | 11.157,90 € | |
| NÚCLEO DE CHARCHES: | | | | | 30.860,31 € |
| OBRA Nº 1: | ACONDICIONADO ESPACIO PÚBLICO | 30.860,31 € | 22.208,42 € | 8.651,89 € | |
| | **TOTALES** | **165.550,05 €** | **120.505,07 €** | **45.044,98 €** | **165.550,05 €** |

| | |
|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS OBRAS | **165.550,05 €** |

**PLAN DE FINANCIACIÓN**

| | |
|---|---|
| MANO DE OBRA: | |
| A FINANCIAR POR EL INEM (COSTE LABORALES MANO DE OBRA): | 108.962,00 € |
| A FINANCIAR POR EL AYUNTAMIENTO: | 11.543,07 € |
| COMPLEMENTO COSTES LABORALES COSTES EXTRASALARIALES | |
| TOTAL FINANCIADO EN CONCEPTO DE MANO DE OBRA: | 120.505,07 € |
| MATERIALES: | |
| A FINANCIAR POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DIPUTACIÓN: | 43.584,80 € |
| A CARGO DEL AYUNTAMIENTO | 1.460,18 € |
| TOTAL FINANCIADO EN CONCEPTO DE MATERIALES: | 45.044,98 € |
| **TOTAL FINANCIADO** | **165.550,05 €** |

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación propone, a los Sres. Concejales que componen este Pleno, se tomen los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las modificaciones contempladas en el Modificado de la Memoria Valorada que ha sido elaborado por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal del PFEA/2015 Asignación Ordinaria, Expediente 1890715BC01.

Segundo: Acordar que se retenga de la partida 241.60901, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2016 y en concepto de aportación Municipal al Modificado de la Memoria Valorada, que ha sido elaborado por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal del PFEA/2015 Asignación Ordinaria, Expediente 1890715BC01 las cantidades: /35,93/ € aportación mano obra y /1.460,18/ € aportación materiales.

Sometida la anterior propuesta a votación, esta fue aprobada por la unanimidad de los ocho Sres. Concejales que asisten a este Pleno, siendo el número legal de esta Corporación de once y siendo estos, por el PSOE-A D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández, D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y por el P.P. D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal.

**5º. – Proyecto de actuación para granja avícola (pavos) en Polígono 31, Parcela 41, presentado por D. Eduvigis Espigares García.**

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación informa, a los Sres. Concejales que componen este Pleno:

**Primero:** Que con fecha 07/01/2016, con número de registro de entrada 5, se recibió escrito de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, S/Ref: SGMA/URB/JSS/PLLD, PA96/2015, Asunto: Remisión de Informe sobre Proyecto de Actuación para la implantación de una granja avícola promovido por D. Eduvigis Espigares García.

El Informe de la Delegación Territorial comunican que examinado el Proyecto de Actuación remitido por el Ayuntamiento a esta Delegación Territorial a los efectos previstos en el artículo 43.1d) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Visto el informe del Servicio de Urbanismos de esta Delegación Territorial en virtud de las facultades atribuidas a tenor de lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 36/2014 y a tenor de lo establecido en el Decreto de la Presidencia 4/2013, Decreto 151/2012, Decreto 342/2012 y Decreto 163/2013, en relación con el artículo 43.1 de la antes citada Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, se procede a emitir el siguiente Informe:

- El proyecto se actuación propuesto consiste en la implantación de una granja avícola para engorde de 14.000 pavos. Para ello se proyecta la ejecución de una nave de estructura metálica y cerramiento de bloque cerámico, con una superficie total de 1.400 m2 construidos y ubicada en la parcela catastral 31, del polígono 41, de 13.220 m2 de superficie, pertenecientes al municipio de Valle del Zalabí. La granja queda situada a 5.000m del núcleo urbano de Charches.
- El proyecto de actuación debe justificar la disponibilidad de los terrenos por parte del promotor mediante certificación catastral o registral de la parcela. El proyecto fija un plazo de cualificación de los terrenos en 20 años.
- Los terrenos donde se ubicará la actuación están clasificados por la NNSS del municipio de Valle del Zalabí como suelo no urbanizable de protección general, de especial protección por planificación especifica al ubicarse en el Parque Natural de Sierra de Baza, Subzona C2 y al constituir monte público (GR-50003-AY). En este ámbito, las NNSS permiten aquellas actuaciones incompatibles con el suelo urbano y declaradas de utilidad pública o interés social.
- Por tanto, la actuación debe contar con informe del P.O.R.N. de Sierra de Baza, así como informe sobre su posible compatibilidad con el monte público conforme a lo establecido en el Decreto 208/1997 de 9 de septiembre, del Reglamento Forestal de Andalucía. Por otro lado, la actuación deberá someterse a trámite ambiental que le corresponda según lo establecido en la Ley 7/2007, GICA.
- La explotación proyectada **no cumple con la distancia mínima de 500m.** respecto de otra explotación ya existente, tal y como establece el apartado c) Condiciones de ubicación, del artículo 4 del R.D. 1.084/2005, de 16 de diciembre, de ordenación de la avicultura de carne.

Lo que informa a los efectos oportunos.

**Segundo:** Que con fecha 10/03/2016, se le entrega D. Eduvigis Espigares García el siguiente escrito de fecha 07/03/2016 y con número de registro de salida 195:

**N/ Ref:** Proyecto actuación Polígono 31, Parcela 41
Tramite de Audiencia

El proyecto de actuación, que usted presentó en este Ayuntamiento, para la construcción de una granja avícola (pavos) a ubicar en el Paraje de la Cañada Frasco, Polígono 31, Parcela 41, redactado por D. Juan José Cortés Hernández, Ingeniero Técnico Agrícola, Colegado en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Almería con el número 817, de conformidad y como establece artículo 43 apartados c), d) ,e) y f), de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, fue admitido a tramite, se sometió a información pública, por plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se llamó a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto y fue remitido la Consejería competente en materia de urbanismo y ha sido informado desfavorablemente por la Consejería competente en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía (se le adjunta copia al presente escrito), por lo que procede, por parte de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establece el artículo 43.1. apartado e) de la Ley 7/2002 lo que procede, ahora, es la Resolución, motivada, del Ayuntamiento Pleno es denegar, motivadamente su aprobación definitiva, así como la publicación de esta resolución en el B.O.P.

**Pero antes de tomar esta Resolución Plenaria y de conformidad con el artículo 84 la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se inicia el trámite de audiencia al interesado**, donde usted puede alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, expediente que podrá examinar **durante el un plazo de quince**. Si antes del vencimiento del plazo usted manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

Que transcurrido el citado Plazo D. Eduvigis Espigares García no ha comparecido en este Ayuntamiento.

Continuo informando el Sr. Alcalde-Presidente, que **el Proyecto de Actuación** para la implantación de una granja avícola **promovido por D. Eduvigis Espigares García, a ubicar en la parcela catastral 31, del polígono 41, debe ser denegado,** por el Pleno de esta Corporación, tal y como establece el art. 43.1e) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, **al no cumplir con la distancia mínima de 500m.** respecto de otra explotación ya existente, tal y como establece el apartado c) Condiciones de ubicación, del artículo 4 del R.D. 1.084/2005, de 16 de diciembre, de ordenación de la avicultura de carne,

Sometida la anterior propuesta a votación, esta fue aprobada por la unanimidad de los ocho Sres. Concejales que asisten a este Pleno, siendo el número legal de esta Corporación de once y siendo estos, por el PSOE-A D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández, D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y por el P.P. D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal.

**6°.- Aprobación de los Pliegos de las CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES y TECNICAS QUE HAN DE REGIR en la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELECTRICA EN BAJA TENSIÓN PARA LOS DISTINTOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ, Expediente de contratación 3/2016.**

El Sr. Alcalde-Presidente toma la palabra e informa a los Sres. Concejales que componen este Pleno de la necesidad de contratar el suministro de energía eléctrica en baja para los centros dependientes del Ayuntamiento, para lo cual se han elaborado las siguientes Cláusulas Administrativas y Técnicas, que se recogen en la presente acta.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELECTRICA EN BAJA TENSIÓN PARA LOS DISTINTOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO de Valle del Zalabí para el AÑO 2016.**

**1°.- OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1** El contrato al que se refiere el presente pliego tiene por objeto el suministro de energía eléctrica en baja para los centros dependientes del ayuntamiento que se especifican en el Anexo II del Presente Pliego de Prescripciones Administrativas y en las Técnicas, durante el periodo de un año, con efectos desde la formalización del contrato, pudiéndose prorrogar por el Ayuntamiento por un plazo de un años.

**1.2** Al suministro que constituye el objeto de este contrato le resulta de aplicación la siguiente codificación CPA y CPV:

Conforme a la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA-2008): 35.14.10 Servicios de comercio de energía eléctrica".

Conforme el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV): 09310000-5 "Electricidad"

1.3 La ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige esta contratación.

**2°.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**2.1** El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en el mismo y por las normas contenidas en el vigente texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 8 de mayo, de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la derogada Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Regirá también el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de suministros mediante procedimiento abierto, informado favorablemente por el Servicio Jurídico y aprobado por el Ayuntamiento, que se adjunta a este Pliego como parte inseparable del mismo.

**2.2** Igualmente, será de aplicación toda la normativa que regula el sector eléctrico.

**2.3** El empresario acepta de forma expresa su sumisión a la legislación, al Pliego Tipo, al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al de Prescripciones Técnicas que rigen este contrato.

**2.4** El licitador queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes, con respecto al personal que emplee en la ejecución del suministro objeto de este contrato, especialmente en lo que respecta a la legislación laboral y fiscal, así como de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

Dicha legislación, se extiende a las normas que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato y hasta la extinción del mismo, debiendo el contratista en todo momento acomodar sus actuaciones a dichas normas.

**2.5** Mediante la presente contratación se pretende satisfacer la necesidad administrativa derivada del suministro de energía eléctrica para las oficinas y locales indicados en el punto 1.1 del presente Pliego como consecuencia de la actividad administrativa que en ellas se desarrolla.

## 3º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DE CONTRATANTE

**3.1.-** El órgano de contratación es el Pleno, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda 2., del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), al superar el importe del contrato el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

El órgano de contratación podrá designar, si así lo considera conveniente, un responsable del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP.

**3.2** 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: http://www.valledelzalabi.org/web/perfil-del-contratante, donde se difundiar cualesquiera datos e informaciones referentes a su actividad contractual que se mencionan en el artículo 53 del TRLCSP.

El nombramiento del responsable del contrato se hará constar en el anuncio de licitación o se notificará directamente al adjudicatario.

## 4º.- IMPORTE DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

**4.1** El presupuesto base de licitación del presente contrato es de /53.597,93/ **€,** más I.V.A., siendo la cuota del IVA., calculada sobre el tipo tributario del 21%, de /11.255,58/ €, distribuido en las siguientes anualidades:

**Ejercicio 2016 (suministro de abril a diciembre 2016): /40.918,41/**
**Ejercicio 2017 (suministro de enero a marzo 2017): /13.399,52 /**

El valor estimado del contrato, determinado conforme a lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, es de /53.597,93/ **EUR** teniendo en cuenta que según la cláusula 17 del presente Pliego no hay posibilidad de prórroga.

**4.2** Para atender a las obligaciones que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento del contrato hasta su conclusión, hay crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos para el año 2016 y en la previsión del anteproyecto de gastos para el año 2017 del Ayuntamiento, en el que se consideran incluidos todos los gastos precisos que lleven consigo la prestación del suministro, seguros, impuestos, gravámenes de todo tipo, de cualquier esfera fiscal y, especialmente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

De conformidad con la Disposición final decimotercera del TRLCSP, y dado que el contrato de suministro se rige por precios unitarios, sin que el número total de entregas incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud, por estar subordinadas las mismas a las necesidades reales de la Administración, el presupuesto y valor estimado del contrato tienen un carácter de máximo, no suponiendo un compromiso de gasto, generando obligación de pago exclusivamente, los suministros efectivamente realizados. Todo ello sin perjuicio de

la modificación que correspondiera tramitar para el caso de que las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, en los términos y condiciones que se establecen en la cláusula 13.

4.3 En el presente expediente no se han previsto lotes, debiendo el licitador, en consecuencia, ofertar por la totalidad del objeto del contrato. En ningún caso, la adjudicación podrá recaer en más de un licitador.

**5°.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del TRLCSP el precio de este contrato ha sido fijado en la modalidad de precios unitarios.

Debido a la naturaleza del suministro a contratar, el importe del presupuesto base de licitación no supone un compromiso de gasto por parte del ayuntamiento, generando obligación de pago exclusivamente los suministros efectivamente realizados.

**6°.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

En aplicación del artículo 89 del TRLCSP, se establece la improcedencia de la revisión de precios durante la ejecución del contrato toda vez que en el cálculo del importe de los precios del contrato se han tenido en cuenta todas las posibles variaciones que pudieran producirse en su ejecución, salvo los cambios regulatorios publicados en el BOE.

No se considerará revisión de precios la actualización de los precios unitarios del contrato como consecuencia de cualquier cambio regulatorio publicado en el BOE que les afecte, tanto a la baja como al alza. Se aceptarán las variaciones de todos los conceptos regulados del precio final (accesos de terceros a la red moratoria nuclear, pérdidas, pago por capacidad, impuestos regulados y tasas).

**7°.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato de suministro de energía eléctrica para las instalaciones y edificios municipales, así como alumbrado público municipal será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato de acuerdo con lo regulado por los artículos 157 a 161 del vigente TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP, deberá ser necesariamente el del precio más bajo de la oferta de precio binómico

**8°.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo regulado en el presente pliego.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Además y conforme determina el párrafo 2 del artículo 54 del TRLCSP, 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.

**1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:**

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

**3.- La solvencia del empresario:**

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

d) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de suministro, **la solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios del los siguientes medios:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante, o en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas par controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministros que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

**9º.- PLAZO PARA LA PRESESENTACIÓN DE PROPOSCIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

La ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, C/ Camino Viejo de Alcudia n. 16, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del suministro de energía eléctrica para las instalaciones y edificios municipales, así como alumbrado público municipal".

La denominación de los sobres es la siguiente:

-Sobre << A>>: Documentación Administrativa.

-Sobre << B>>: Proposición Económica y Técnica

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

**-Sobre << A>>**

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

**9.2.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL**

**9.2.1** Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Se incluirá una declaración responsable del licitador de que se encuentra incluido en el Listado de Comercializadores de Energía Eléctrica de la Comisión Nacional de Energía, previsto en el art. 45, apartado 5, de la Ley 54/1997, de 22 de noviembre, del Sector Eléctrico. (Se podrá comprobar en la página web de la CNE).

Se incluirá una declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**9.2.2 La solvencia económica y financiera** del empresario prevista en la cláusula 8 del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares se acreditará por uno de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

-Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

**9.2.3 La solvencia técnica o profesional** de los licitadores prevista en la cláusula 6.1.7 del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares se acreditará por uno de los siguientes medios:

–Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

–Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

–Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**SOBRE << B>>**

**9.3. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y PROPOSICIÓN TÉCNICA**

La **Proposición Económica** se redactará de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo I. Modelos de Proposición Económica. Se ofertará la modalidad de **Precio Binómico,** determinado en función del precio para la potencia contratada y del precio para los consumos de energía en cada uno de los periodos determinados por las tarifas de Baja Tensión: 3.0A – 2.1A – 2.1DHA – 2.0A – 2.0DHA.

Los precios del término de potencia, incluirán los precios vigentes del término de potencia de la tarifa de acceso correspondientes a cada periodo y los precios del término de energía incluirán el precio del término de energía de la tarifa de acceso vigente y para cada uno de los periodos, el coste de adquisición de la energía en mercado y demás componentes regulados, tal y como queda descrito en la fórmula recogida en este pliego.

Los precios unitarios ofertados por cada periodo tarifario no incluirán el precio del alquiler de los equipos de medida, los conceptos relativos a consumo de reactiva o excesos de potencia o cualquier otro derecho que pueda cobrar el distribuidor de acuerdo con la legislación vigente, que se facturarán aparte y se trasladarán al Ayuntamiento por el mismo importe que el distribuidor facture al adjudicatario.

Los indicados recargos por excesos de potencia demandada y la facturación por energía reactiva, que serán pagados por el consumidor, serán los que resulten de la aplicación del RD 1164/2001, de 26 de octubre, o de la legislación reguladora vigente en cada momento que la sustituya o modifique, durante la duración del presente contrato.

Tampoco incluirán el impuesto sobre la electricidad (IE), el impuesto sobre el valor añadido (IVA) o cualquier otro impuesto asociado al suministro de la energía, así como otros gastos (avales, depósitos,..) que puedan originarse como consecuencia del otorgamiento y cumplimiento del contrato.

**9.3.1.1** Estos precios serán fijos e invariables durante el plazo de vigencia del contrato, excepto cuando concurran las siguientes condiciones:

➢ Cuando se produzcan modificaciones o cambios regulatorios que afecten a los componentes regulados del precio, establecidos por la propia Administración Pública, como pueden ser las tarifas de acceso, los pagos por capacidad, los coeficientes de pérdidas para elevar la energía a barras de central u otros posibles conceptos que puedan ser establecidos. Con el fin de tener en cuenta este aspecto, en cada una de las facturas emitidas, y por los suministros que correspondan a partir de la entrada en vigor de estas modificaciones se incrementarán o decrementarán (lo que proceda) los precios binómicos de cada periodo tarifario en la misma cuantía y signo que la modificación de los precios de los conceptos regulados.

➢ Cuando se produzca cualquier otro cambio regulatorio que afecte a los componentes regulados del precio establecidos en la normativa.

**9.3.2** Se acompañará también **la Proposición Técnica,** redactada de acuerdo con la estructura consignada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, explicando el contenido y alcance de cada uno de los apartados.

Toda la documentación a que se refiere este apartado deberá estar firmada por el licitador y presentarse en formato original, copia auténtica o fotocopia compulsada.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de los datos aportados, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**9.3.3** El comercializador deberá presentar un Servicio de Gestión donde facilitará mensualmente un listado resumen de la facturación emitida, consumo de activa, reactiva y excesos de potencia que los distintos contratos están teniendo con el fin de detectar focos de mejora en la facturación.

## 10°.- GARANTÍA -PROVISIONAL Y DEFINITIVA

**10.1** En este procedimiento **no se exige** la constitución de **garantía provisional.**

**10.2 Tampoco** se exige **garantía definitiva** al tratarse de un suministro de bienes consumibles cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago del precio de acuerdo con lo establecido en el artículo 95.1 del vigente TRLCSP.

## 11°.-: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la cláusula 9 del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares por el que se rige la presente contratación, será **el precio más bajo** de la oferta de PRECIO BINÓMICO sobre el Término de Energía y el Servicio de Gestión, ponderando un 60% el precio del Término de Energía y un 40% el Servicio de Gestión.

## 12°- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario, los gastos que genere el procedimiento de adjudicación y los de preparación y formalización del contrato, particularmente los de publicación de anuncios de licitación y de adjudicación en diarios oficiales.

## 13°.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación, o miembro en quien delegue.
- Dos vocales representando a cada Grupo político del Ayuntamiento.
- La Secretaria-Interventora o funcionario que le sustituya.
- El Sr. Arquitecto-Técnico Municipal.
- Actuará como secretario de la Mesa la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.

## 14°.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, se reunirá a las diez horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento el tercer día hábil posterior al último señalado para la presentación de proposiciones (si fuese festivo o inhábil la apertura tendrá lugar el día hábil siguiente), para proceder a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre << A>>

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre << B>>, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, (a la que se habrá llegado teniendo en cuenta el precio más bajo).

## 15°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ellos de disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

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

El Órgano de contratación deberá adjudicar el Contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.
La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante.

## 16°.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **diez días hábiles** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Forma parte del contrato el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas
El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

## 17 °.- DURACION Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración y ejecución del contrato, de suministro de energía eléctrica en baja para los centros dependientes del Ayuntamiento de Valle del Zalabí será un año, con efectos desde la formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por plazo de un año.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

**17.1 Acceso a las Redes de Distribución**

El adjudicatario contratará el acceso a las redes de distribución como mandatario del ayuntamiento, y le trasladará en la facturación, sin incremento alguno, los precios que establezca el Ministerio de Industria, Energía y Turismo al efecto.

**17.2 Modificación de las Potencias Contratadas**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio del suministro de electricidad efectivamente realizado y formalmente recibido por el ayuntamiento, con CIF P-1805900F, mediante la conformidad con el ismo emitida por la Unidad Administrativa correspondiente, presentando una factura por cada uno de los puntos de suministro expedida de acuerdo con la normativa vigente y en los plazos determinados por el artículo 216 y Disposición Transitoria Sexta del TRLCSP.

**17.3 Facturación y Presentación de Facturas a través de Face**

La facturación de la energía consumida se realizará de acuerdo con los datos registrados en los equipos de media instalados para este fin. En aquellos casos en que por avería no se pudiera disponer de toda la información necesaria para emitir la factura adecuadamente, se atenderá a lo regulado en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de la instalaciones de energía eléctrica y el Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico o cualquier legislación vigente que lo sustituyan o complementen. En cualquier caso la regularización se producirá antes de la finalización del contrato.

La empresa adjudicataria emitirá mensualmente o con la frecuencia que corresponda conforme a la normativa vigente, y al vencimiento de cada periodo, una factura **por cada uno de los puntos de suministro** correspondiente al 100% del consumo producido en el período de facturación del mes correspondiente, [que deberá emitirse antes del décimo día del siguiente mes] y conteniendo la información desglosada en los términos siguientes:

Facturación por energía: resultado de multiplicar en cada periodo ofertado el precio del coste unitario del kWh (este término incluye el concepto de energía de acceso a redes) por el consumo producido en dicho periodo.

- Facturación por potencia: resultado de multiplicar en cada periodo tarifario el precio del coste unitario de kW por la potencia a facturar en dicho periodo.
- Recargo por exceso de potencia, si lo hubiera.
- Recargo por energía reactiva, si lo hubiera.
- Importe correspondiente al alquiler del equipo de medida, si lo hubiera.
- Importe correspondiente al impuesto de la electricidad.
- Importe correspondiente al IVA.
- Importe correspondiente a impuestos, de acuerdo a la legislación vigente.
- Detalle de la facturación de acceso a las redes.
- Detalle de la facturación de pagos por capacidad

**Las facturas** y de conformidad con lo dispuesto en artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, **se presentará a través** Punto General de Entradas de facturas de la Administración General del Estado **(FACe),** el Ayuntamiento de Valle del Zalabí se ha dado de alta, tiene asignado el siguiente **código DIR: L01189075 (siendo 0 un cero) y con las siguientes unidades:**

- Oficina contable: Secretaria-Intervención
- Órgano gestor: Alcalde-Presidente
- Unidad tramitadora: Secretaria-Intervención.

Desde la fecha de presentación de la factura en el Registro General o en FACe, según corresponda, el Ayuntamiento de Valle de Zalabí dispondrá de 30 días para la aprobación de la misma por los órganos competentes.

**17.4 Actualización de Precios**

El adjudicatario se obliga a comunicar a la Dirección Provincial de la TGSS de Granada las modificaciones que resulten del precio, según lo dispuesto en la cláusula 8.2.1 de este pliego, en la primera factura afectada por dichas modificaciones, procediendo a la formación de los nuevos precios y poniendo en su conocimiento los documentos normativos que justifican dichas modificaciones.

**17.5 Cumplimiento del contrato**

El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

**17.6 Penalidades**

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de alguna prestación objeto del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades establecidas en el artículo 212 del vigente TRLCSP. Estas penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del ayuntamiento.

## 18º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones que, en su caso, sea necesario introducir en el contrato objeto de este pliego deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en los artículos 105 y siguientes, 210, 211, 219, y 296 del TRLCSP y deberán formalizarse en documento administrativo conforme al artículo 156 y 219 de la Ley citada.

En el caso que existan nuevos suministros en el ayuntamiento a lo largo del período de vigencia del contrato, el Ayuntamiento deberá informar con antelación de los nuevos suministros relevantes, con fecha estimada de incorporación y estimación de consumo según perfil de uso. En todo caso se consideran como relevantes los suministros en alta tensión o que supongan un incremento de consumo superior al 10% respecto al resto de suministros.

De acuerdo con el artículo 106 del TRLCSP y dado que el contrato de suministro se rige por precios unitarios, sin que el número total de entregas incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud, por estar subordinadas las mismas a las necesidades reales de la Administración, se prevé expresamente la modificación del precio del contrato con el incremento del presupuesto hasta un máximo del 20% de su importe inicial, para el caso de que éste resulte insuficiente, en aplicación de la Disposición adicional trigésimo cuarta del TRLCSP.

## 19º.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A tenor de lo previsto en la cláusula 14.4. del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares por el que se rige la presente contratación, los gastos ocasionados por la publicación de los anuncios de la convocatoria del procedimiento en el B.O.P.., que serán descontados de la primera factura a pagar, se fijan en un importe máximo de 600,00€

Visto el informe favorable, emitido la Secretaria de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 115.6 del vigente texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, acuerdo su aprobación, en cumplimiento del art. 115.4 del citado texto.

## 20°.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATISTA

Serán causa de resolución del contrato los supuestos previstos en los arts. 223 y 308 del TRLCSP.

## 21°.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados por la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte el órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución de contrato, serán ejecutivos y deberán ser adoptados previo informe de la Secretaría de la Corporación y de Intervención, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 114.3 del R.D.Lg. 781/86, arts. 210 y 211 del TRLCSP.

## 22°.- PERSONA RESPONSABLE DE CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP se designa como responsable de la prestación del suministro al Alcalde o en su suplencia al Primer Teniente de Alcalde del municipio de Valle del Zalabí, cuya función será supervisar la ejecución del mismo y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del mismo, la adopción de estas medidas deberán ser comunicadas tanto a la Empresa adjudicataria como al Alcalde o Concejal Delegado, en su caso.

El órgano de Contratación podrá en cualquier momento cesar al responsable y nombrar a otro, en cuyo caso, deberá comunicarlo de inmediato al Contratista.

## 23°.- RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá concertado a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el art. 215 del TRLCSP.

## 24°. RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION

El presente contrato es susceptible de la interposición del recurso especial en materia de contratación, previsto y regulado en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP

EL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION DEBERA INTERPONERSE EN EL REGISTRO General del Ayuntamiento de Valle del Zalabí y será remitido al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Diputación de Granada, Siendo su dirección C/ Periodista Barrios Talavera, 1, 18071 , GRANADA, e-mail: tribunal.contratacion@dipgra.es

Los acuerdos del Tribunal serán publicados en su sede electrónica: http://pdc.dipgra.es:8080/pdcGRA/AdministrativeCourtExternal.action

Actos susceptibles de recurso especial en materia de contratación:

a) Los anuncios de licitación

b) Los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

c) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se consideran actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

c) El acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación.

También son recurribles los actos de renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación

Contra los actos enumerados en los apartados a), b) y c) no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Iniciación del procedimiento y plazo de interposición:

Todo aquél que se proponga interponer recurso especial en materia de contratación contra alguno de los actos indicados en el artículo 40.1 y 40.2 del TRLCSP, deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación (Registro General del Ayuntamiento de Valle del Zalabí) en el plazo previsto en el párrafo siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación. No obstante lo anterior:

a) Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 del TRLCAP.

b) Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.

c) Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

El escrito de interposición del recurso deberá reunir el contenido establecido en el artículo 44.4 del TRLCAP

## 25º.- CUESTION DE NULIDAD

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCAP, podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, a contar (según dispone el apartado 3 del artículo 39 del TRLCAP):

a) Desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el artículo 154.2 del TRLCAP, incluyendo las razones justificativas de la no publicación de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

b) O desde la notificación a los licitadores afectados, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de al adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 del TRLCAP en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedente.

Fuera de estos supuestos, la cuestión de nulidad deberá interponerse antes de que transcurran 6 meses.

LA CUESTION DE NULIDAD CONTRACTUAL DEBERA INTERPONERSE EN EL REGISTRO General del Ayuntamiento de Valle del Zalabí y será remitido al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Diputación de Granada, Siendo su dirección C/ Periodista Barrios Talavera, 1, 18071 , GRANADA, e-mail: tribunal.contratacion@dipgra.es.

Los acuerdos del Tribunal serán publicados en su sede electrónica: http://pdc.dipgra.es:8080/pdcGRA/AdministrativeCourtExternal.action

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI GRANADA



**26º.- JURISDICCION**

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato serán resueltas por el órgano competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrán interponer recurso contencioso administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente de Granada, con renuncia expresa a cualquier otro fuero y domicilio que en derecho pudiera corresponderle.

**27º.- CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, quedando sometido al cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y por el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se apruebe el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica citada, debiéndose de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

**28º.- OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA**

El Contratista deberá proporcionar al Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información referida al presente contrato que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación en materia de transparencia.

En Valle del Zalabí a 30 de marzo de 2016

El Alcalde

Fdo.: Manuel Aranda Delgado

**ANEXOS**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña _____ mayor de edad, con D.N.I. núm. y con domicilio en _____, en representación de _____ con C.I.F. núm. _____ y con domicilio en _____, enterado de la convocatoria de procedimiento abierto para la adjudicación del contrato: **SUMINISTRO DE ENERGÍA ELECTRICA EN BAJA TENSIÓN PARA LOS DISTINTOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2016.**

Hace constar que conoce los respectivos Pliegos: el Pliego Tipo, el de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que sirven de bases en esta convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración cumpliendo especialmente el requisito de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y en el pago de las cuotas a la Seguridad Social, -autorizando, en su caso, a ese órgano de contratación para la obtención de los correspondientes certificados acreditativos-, y se compromete a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones participando en el procedimiento de adjudicación con la siguiente Propuesta Económica, expresada en **euros por kW año (€/kW año) para los precios del término de potencia y en euro por kWh (€/kWh) para los precios del término de energía,** con seis decimales en ambos casos, donde los precios unitarios ofertados por cada periodo tarifario no incluirán el precio del alquiler de los equipos de medida, el impuesto sobre la electricidad (1E), el impuesto sobre el valor añadido (IVA) o cualquier otro impuesto asociado al suministro de la energía, otros gastos (avales, depósitos,...) que puedan originarse como consecuencia del otorgamiento y cumplimiento del contrato, así como tampoco los recargos por excesos de potencia demandada y de la energía reactiva.

**PRECIO BINÓMICO**

Precio del término de potencia (PRT i)

| Tarifa Acceso | P1 | P2 | P3 |
|---|---|---|---|
| 2.0A | | | |
| 2.0DHA | | | |
| 2.1ª | | | |
| 2.1DHA | | | |
| 3.0A | | | |

Precio del término de energía (PRE i)

| Tarifa Acceso | P1 | P2 | P3 |
|---|---|---|---|
| 2.0A | | | |
| 2.0DHA | | | |
| 2.1A | | | |
| 2.1DHA | | | |
| 3.0A | | | |

Precio de Servicio Adicionales

| Tarifa Acceso | |
|---|---|
| 2.0A | |
| 2.0DHA | |
| 2.1ª | |
| 2.1DHA | |
| 3.0A | |

En Valle del Zalabí a 30 de marzo de 2016

Sello y firma

**ANEXO II**
**CONTRATOS SUMINISTRO ELECTRICO AYUNTAMIENTO**
**VALLE DEL ZALABI**

| CUPS | Potencia contratada | Tarifa | |
|---|---|---|---|
| **ES0312000000010587BS0F** | **6,75 kw** | 20DHA | ALUMBRADO CAMINO VIEJO |
| **ES0312000000021000GD0F** | **5 kw** | 20DHA | ALUMBRADO ERAS ALTAS ALCUDIA |
| **ES0312000000021126DC0F** | **3,3 kw** | 20DHA | ALUMBRADO CASILLAS ALCUDIA |
| **ES0312000000021179NG0F** | **3,81 km** | 20DHA | ALUMBRADO CALLE LAS ERAS |
| **ES0312000000021299VD0F** | **4,05 kw** | 20DHA | ALUMBRADO ERAS ALTAS ALCUDIA |
| **ES0312000000021420ES0F** | **3,45 km** | 20DHA | ALUMBRADO RAMBLA NOGUERAS |
| **ES0312000000021434TY0F** | **3,81 km** | 20DHA | ALUMBRADO ALCUDIA. EN CALLE HUERTOS |
| **ES0312010010000037LY0F** | **2,3 kw** | 2.0A | ALUMBRADO RINCON LAVADEROS ALCUDIA |
| **ES0031103295455001CQ0F** | **3,464 kw** | 20DHA | ALUMBRADO CHARCHES |
| **ES0312000000010445MB0F** | **14 kw** | 21DHA | ALUMBRADO EXFILIANA. LOCALIZADO EN EL TRANSFORMADOR |
| **ES0312000000010521PH0F** | **5,71 kw** | 20DHA | ALUMBRADO EXFILIANA |
| **ES0312000000010586BZ0F** | **7,88 kw** | 20DHA | ALUMBRADO POSTE JUNTO ESCUELAS EXFILIANA. |
| **ES0312000000020999GP0F** | **5 kw** | 20DHA | ALUMBRADO CERVANTES ALCUDIA |
| **ES0312000000028014XP0F** | **2,98 kw** | 20DHA | ALUMBRADO. PARQUE AL-SUSTARI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ES0312000000021210JNOF | 15,22 kw | 3.0A | AYUNTAMIENTO |
| ES0312000000020819LN0F | 2,3 kw | 2.0A | ESCUELAS DE ABAJO R. ERAS |
| ES0312000000020760QE0F | 2,3 kw | 2.0A | ESCUELAS DE ARRIBA R.ERAS |
| ES0312000000020852CE0F | 3,33 kw | 2.0A | ARCHIVO- |
| ES0312000000021017MA0F | 2,3 kw | 2.0A | CEMENTERIO DE ALCUDIA-BÁSCULA |
| ES0312000000021144XS0F | 11,42 kw | 2.1A | PISCINA ALCUDIA |
| ES0312000000020846CQ0F | 4,6 kw | 2.0A | CONSULTORIO MEDICO ALCUDIA. |
| ES0312010010000013HM0F | 30 kw | 3.0A | CASA CULTURA ALCUDIA |
| ES0031104596405001SG0F | 3,2 kw | 20DHA | PISTA POLIDEPORTIVA DE CHARCHES |
| ES0031103295517001WP0F | 8,88 kw | 2.0A | CONSULTORIO MEDICO CHARCHES |
| ES0031103295516001GC0F | 6,6 kw | 2.0A | COLEGIO CHARCHES |
| ES0031103636753000 1QGOF | 6,57 kw | 2.0A | OFICINAS MUNICIPALES. ANTIGUO AYUNTAMIENTO |
| ES0312000000010366WR0F | 2,3 kw | 2.0A | Salon Reuniones. PLAZA SANTOS MARTIRES |
| ES0312000000010449MS0F | 2,22 kw | 2.0A | Coleg. Adultos- PARROQUIA ANUNCIACIÓN |
| ESO312000000010356RZ0F | 8,05 kw | 2.0A | ESCUELAS EXFILIANA 1 |
| ES0312000000010316EC0F | 9,2 kw | 2.0A | ESCUELAS EXFILIANA 2 |
| ES0312000000010568XL0F | 5,196 kw | 20DHA | CONSULTORIO MEDICO EXFILIANA. |
| ES0312000000010507PG0F | 5,196 kw | 2.0A | COCHERA JUNTO AL CEMENTERIO EXFILIANA |
| ES0312180000000034LPOF | 29,79 KW | 3.0A | VIVERO DE EMPRESAS |

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN DEL AYUNTAMIENTO de Valle del Zalabí para el AÑO 2016.**

**Exp. Contratación 03/2016**

## INTRODUCCIÓN

Los cambios normativos que han tenido lugar en los mercados energéticos durante los últimos años, recogidos en las diferentes normativas estatales y autonómicas, permiten el libre acceso por parte de todos los consumidores al mercado liberalizado. Por este motivo, es necesario conocer las ofertas de las diferentes comercializadoras y elegir, en su caso, las más competitivas respondiendo tanto a los servicios prestados como al precio de la energía.

El Ayuntamiento de Valle del Zalabí, ante la liberalización del mercado de la energía eléctrica en baja tensión, efectiva desde el 1 de julio de 2009, ha impulsado la compra agregada de esta energía, que, a través del proceso de licitación oportuno, permita alcanzar la correspondiente economía de escala.

### 1 OBJETO

El objeto del presente Pliego es fijar las condiciones de índole técnica para la contratación del suministro de energía eléctrica en baja tensión para las instalaciones dependientes de Ayuntamiento de Valle del Zalabí y que se relacionan en el Anexo 1. Las especificaciones técnicas del objeto del contrato se describen en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 2 DENOMINACIÓN TÉCNICA

El suministro de Energía Eléctrica en baja tensión se efectuará en favor del Ayuntamiento de Valle del Zalabí como consumidor final de la energía.

La prestación de estos suministros de Energía Eléctrica, sólo podrán realizarlos empresas que tengan la condición acreditada de comercializador de energía eléctrica, según corresponda, y que firmen con el Ayuntamiento de Valle del Zalabí el correspondiente contrato de suministro. A esta empresa, en adelante en este documento, se le designará como Comercializadora adjudicataria.

La Comercializadora actuará como mandataria del Ayuntamiento de Valle del Zalabí y contratará con las empresas distribuidoras las tarifas de acceso y traspasará al distribuidor los datos necesarios para el suministro.

## 3 PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro deberá realizarlo la Comercializadora para los edificios e instalaciones correspondientes citadas en el Anexo1. En los puntos de suministro es donde se efectúa la medida de los consumos de las instalaciones.

3.1. Descripción de las características técnicas generales y específicas.

La entrega de la energía eléctrica se entenderá efectuada cuando esta sea puesta a disposición del Comprador en los puntos de suministro.

3.2. La empresas Comercializadora queda obligad a prestar el suministro de la totalidad de la Energía Eléctrica , que en cada momento precisen las instalaciones o puntos de suministro objeto del contrato a través del correspondiente ATR, incluso en situaciones especiales de demanda, tanto respecto de la potencia como de la cantidad, según la normativa legal vigente o, caso de ser superiores, la que resulte del contrato, con el único límite que venga impuesto por razones técnicas de admisibilidad del suministro por parte de las Instalaciones del Ayuntamiento o de la empresa Distribuidora. Todas las referencias legales incluidas en el presente pliego están referidas a la fecha de publicación del mismo, debiendo ser actualizadas en función a la existencia de normativa que la sustituya.

3.3. La empresa Comercializadora gestionará con la Empresa Distribuidora la instalación los equipos de medida del suministro eléctrico (transformadores, contadores y otros aparatos o equipos auxiliares de medida), siendo el importe de alquiler, el que aplique reglamentariamente. La empresa distribuidora y por el precio de alquiler incluye su mantenimiento y reparación o sustitución si fuera necesario durante el plazo de vigencia del contrato. Estos equipos deberán cumplir con la normativa metrológica vigente que le afecte y deberán tener autorizado su uso por el Ministerio de Economía.

3.4. También será obligación de la Comercializadora gestionar y obtener el Acceso de Terceros a la Red (ATR) . Todo ello, tendrá que realizarse de forma que no se interrumpa en ningún momento el suministro normal de energía eléctrica.

3.5. Las instalaciones de comunicación necesarias para la transmisión de la información de los suministros que se determinen según los criterios del apartado

5.1, serán gestionadas por el Ayuntamiento que optará por el sistema que resulta más favorable en función de la ubicación y la disponibilidad del edificio o instalación.

3.6. Nuevas instalaciones: Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario se hará cargo de todas las instalaciones nuevas que realice el Ayuntamiento o reciba de terceros a las que deberá prestar el suministro en las mismas condiciones ofertadas para el resto, siempre que estén en el mismo grupo de tarifa de acceso de Baja Tensión.

3.7. Baja de instalaciones: En el caso que el ayuntamiento de la baja a alguna de las instalaciones que figuran en el Anexo 1 o que se incluyan con posterioridad según el punto anterior, o que se modifique su suministro eléctrico para hacerlo en media tensión, se dejarán de facturar los consumos correspondientes a dicha instalación sin que esto genere contraprestación económica de ningún tipo. Caso de que hubiera que hacerse en Media Tensión y al no ser objeto de ésta licitación se atenderá por la Adjudicataria mediante propuesta negociada hasta próxima licitación.

## 4. DATOS FACILITADOS POR EL AYUNTAMIENTO

El punto de entrega o suministro de la energía eléctrica será el correspondiente al punto en que se efectúa la medida del consumo de la instalación.

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI GRANADA

El comercializador garantizará de acuerdo con la legislación vigente, el suministro de la totalidad de la energía eléctrica que se consuma en los puntos de suministro.

Las potencias contratadas para cada uno de los periodos definidos en el R.D. 1164/2001, de 26 de octubre, por el que se establecen tarifas de acceso a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica se indican en el **Anexo 1.**

Podrán realizarse, de forma eventual que excedan estas potencias medias indicadas, con las limitaciones que se regulan en el Acceso de Terceros a la Red.

Las potencias máximas que se pueden demandar no superarán en ningún caso las respectivas potencias máximas admisibles técnicamente de cada una de las instalaciones tanto de la instalación como del comercializador, según regulación del Acceso de Terceros a la Red.

## 5. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS AL SUMINISTRO

Para gestionar y administrar los suministros, las Comercializadoras adjudicatarias del concurso realizarán las siguientes actuaciones:

**5.1 En todos los suministros con potencia contratada igual o superior a 50 KW,** la empresa adjudicataria instalará, si procede los equipos de Telemedida y Telegestión, incluso el software que sea necesario, sin ningún cargo de instalación para el cliente. El Ayuntamiento pondrá una línea telefónica en estos centros para los equipos de Telemedida. En el caso de que no sea posible instalar la línea telefónica, el adjudicatario establecerá un módem para uso de equipos móviles con tecnología GPRS. El adjudicatario se compromete a poner a disposición de quién determine el Ayuntamiento, en tiempo real y sin coste alguno, toda la información sobre las curvas de carga de potencias activas (período de integración de quince minutos) y de consumos horarios de energía activa y reactiva resultantes del suministro.

**5.2. El adjudicatario enviará mensualmente a quien determine el Ayuntamiento y el formato electrónico que especifique loa siguientes datos de suministro:**

- ☐ Datos identificativos del punto de suministro: Cups.
- ☐ Consumo de energía activa total.
- ☐ Consumo de energía activa por cada período tarifario.
- ☐ Consumo de energía reactiva total.
- ☐ Factor de potencia.
- ☐ Potencia máxima demandada cada período tarifario.
- ☐ Detalle de los excesos de potencia producidos.
- ☐ Importe de la factura desglosada por conceptos.

## 6. CALIDAD DEL SUMINISTRO

Se aplicará durante la duración del contrato lo establecido en el RD 1955/2000, la Orden ECO/797/2002 así como cualquier otra legislación que pudiera establecerse durante la vigencia, en relación con la calidad del suministro en cuanto a continuidad y calidad, debiendo el Comercializador, actuar en nombre del Ayuntamiento para las reclamaciones ante la Empresa Distribuidora.

La calidad del suministro vendrá referida a los siguientes aspectos:

- Continuidad del suministro de energía eléctrica, relativa al número y duración de las interrupciones del suministro.
- Calidad del Producto, relativa a las características de onda de tensión.
- Calidad en la atención, información, asesoramiento, contratación, comunicación y reclamación.
- De acuerdo con el artículo 48, calidad del suministro eléctrico, de la Ley 54/1997 del Sector Eléctrico, las empresas adjudicatarias dispondrán del personal y medios necesarios para garantizar la calidad del suministro exigida por las reglamentaciones técnicas. Además, incorporarán tecnologías avanzadas para la medición y para el control de la calidad del suministro eléctrico.

### 6.1. Continuidad del Suministro de Energía

La continuidad del suministro vendrá regulado por lo establecido en el artículo 101 del Real Decreto 1955/2000. La determinación de la continuidad del suministro por las interrupciones se basará en dos parámetros:

- Tiempo de interrupción. Igual al tiempo transcurrido desde que la misma se inicia hasta que finaliza, medido en horas. El tiempo de interrupción total será la suma de los tiempos de interrupción durante un período determinado.
- Número de interrupciones. El número de interrupciones será la suma de todas las interrupciones habidas durante un período de tiempo determinado.

Las empresas adjudicatarias se comprometen a cumplir los índices de continuidad del suministro que se determinen reglamentariamente en cada momento.

**6.2. Calidad del Producto**

La calidad del producto vendrá regulada por lo establecido en el artículo 102 del Real Decreto 1955/2000. La calidad del producto hace referencia al conjunto de características de la onda de tensión. Para determinar la calidad de la onda se tendrán en cuenta las variaciones del valor eficaz de la tensión y de la frecuencia y las interrupciones de suministro y huecos de duración inferior a tres minutos. Para la determinación de estos aspectos se seguirán los criterios establecidos en la Norma UNE - EN 50.160:1996 (Características de la tensión suministrada por las redes generales de distribución) o norma que la sustituya y las Instrucciones Técnicas Complementarias que dicte el Ministerio de Economía en desarrollo del Real Decreto 1955/2000 o aquél que reglamentariamente se determine. Los límites máximos de variación de la tensión de alimentación serán de ± 7% de la tensión de alimentación declarada o el límite que el Ministerio de Economía determine en función de la normativa en lo relativo a la normalización de tensiones. La frecuencia nominal de la tensión suministrada debe ser 50 Hz. Los límites máximos de valoración de estas frecuencias serán los establecidos en la Norma UNE - EN 50.160:1996.

**6.3. Calidad en la atención al cliente:**

La calidad de la atención al consumidor vendrá regulada por lo establecido en el artículo 103 del Real Decreto 1955/2000. Las empresas adjudicatarias estarán obligadas al asesoramiento al Ayuntamiento, en materia de contratación, facturación, medida de consumos y calidad de suministro y demás aspectos del suministro de energía eléctrica. Los adjudicatarios se comprometen a prestar atención al cliente permanentemente (24 horas, 7 días a la semana) para resolver cualquier anomalía en el suministro. Además designará un gestor único con funciones de coordinación y asistencia. Para aquellos suministros que dispongan de sistema de telegestión y telemedida, se proporcionará acceso a través de la red Internet en el que pondrá a disposición de la persona que se designe toda la información que se requiera para optimizar la gestión del suministro eléctrico y, en particular, las curvas de carga de potencias horarias activas o las lecturas de maxímetros de potencia y las curvas de cargas de consumos horarios de energía activa y de reactiva. Las empresas adjudicatarias informarán de las potencias a contratar para sucesivos contratos en cada período tarifado con el objeto de minimizar costes de los accesos a la red, así como de otros parámetros que tengan incidencia en el coste del Kwh. Las empresas adjudicatarias se comprometen a proporcionar toda la información del registro de incidencias que se especifica en esta cláusula del Pliego, en un plazo no superior a 7 días desde que se formalice la petición.

## 7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SUMINISTRO

Las empresas distribuidoras serán las responsables del cumplimiento de los niveles de calidad individual de cada suministro (artículos 105, consecuencias del incumplimiento de la calidad del suministro individual, y109, responsabilidades en el cumplimiento de la calidad, del Real Decreto1955/2000).

Las empresas Comercializadoras adjudicatarias, como firmantes del contrato y pólizas de acceso a la red, actuarán ante las empresas distribuidoras por cualquier incidencia o incumplimiento que se produzca con relación a la calidad del suministro. Los descuentos a aplicar por estos incumplimientos de la calidad del suministro individual serán de aplicación a la parte de la facturación del suministro que corresponde a las tarifas de acceso.

## 8. GARANTÍA DEL SUMINISTRO

8.1. La Comercializadora adjudicataria garantizará la regularidad del suministro de energía eléctrica. No podrá suspenderse el suministro de energía eléctrica, salvo en los casos que señala el artículo 87, suspensión del suministro, del Real Decreto 1955/2000. No podrá suspenderse el suministro de
energía eléctrica de los servicios públicos de carácter esencial, como señala el artículo 89, servicios declarados esenciales, del Real Decreto 1955/2000.

8.2. Será obligación de la empresa Comercializadora adjudicataria garantizar en todo momento la continuidad del suministro eléctrico durante la duración del contrato.

8.3. La empresa Comercializadora aportará tabla donde se detallen las cuotas de penalización por tipo, número y/o frecuencia de fallos en la continuidad del suministro. Se establece como referencia y/o requisitos mínimos lo estipulado en la reglamentación legal vigente en cuanto a continuidad y garantía del suministro y se adaptará en todo caso a la futura legislación aplicable.

**9. VISITAS A LAS INSTALACIONES**

Las empresas licitadoras podrán realizar visita de inspección y comprobación de las instalaciones objeto del presente Pliego.

**10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas fijarán el precio del KW debido al término de potencia y el precio del KWh debido al término de energía al que el licitador se compromete a prestar el suministro en el que están incluidos todos los conceptos considerados en el art. 23 del R. D. 2019/97, así como el correspondiente a la tarifa de acceso establecida en el R. D. 1164/2001.
La forma de presentación de ofertas se realizará según lo establecido en el "Modelo de proposición" previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**11. PLAZO DE LOS SUMINISTROS**

Dentro de un plazo máximo de 30 días desde la notificación de la adjudicación, la Comercializadora realizará todas las gestiones, instalaciones de equipos y acciones necesarias para realizar el suministro de energía eléctrica. De igual modo, la empresa Comercializadora comunicará al Ayuntamiento, dentro de este mismo plazo de 30 días, la fecha en la cual se inicia el suministro objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
Si por cualquier motivo, se retrasara esta fecha más allá de los mencionados 30 días, la Comercializadora estará obligada a abonar al Ayuntamiento la diferencia de coste que se haya producido, entre el suministro existente en régimen actual y el que hubiera correspondido de acuerdo con el contrato en vigor.

**12. FACTURACIÓN DEL SUMINISTRO**

La empresa Comercializadora emitirá entre el día 5 y 20 de cada mes la factura correspondiente al consumo realizado en el mes anterior conforme a lo establecido en las estipulaciones de precio de su oferta y a las bonificaciones, penalizaciones, etc., que fuesen de aplicación legal.

La facturación detallada se realizará por parte de la Comercializadora, conforme a lo que establezca el Ayuntamiento en cuanto a forma, diseño y grado de detalle, en el contrato correspondiente.

Los criterios y conceptos a facturar serán los siguientes:

- Coste del término de potencia por cada periodo.
- Coste del término de energía consumida en cada periodo.
- Complemento por desviaciones en la potencia contratada (registro de maxímetro), que se facturará según lo establecido en el Art. 9 apartado 1.2. del R.D. 1164/2001.
- Complemento de energía reactiva se, aplicará el término según lo establecido en el Art. 9 apartado 3 del R. D. 1164/2001.
- Los impuestos aplicables, que graven el consumo de energía eléctrica, incluido el I.V.A.
- Importe total desglosado por conceptos.

En esta facturación queda incluido tanto el suministro de la energía eléctrica como el acceso a las redes, así como el resto de prestaciones indicadas en este Pliego.

**13. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá acreditar la condición de Comercializador según se especifica en el Capítulo I del Título V del RD 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

**14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO**

**14.1 Corrección de energía reactiva**
Aviso con conformidad de la necesidad de corrección de una desviación de energía reactiva

El adjudicatario del punto de consumo se compromete a enviar al responsable del seguimiento del Ayuntamiento de Valle del Zalabí sobre desviaciones en el consumo de energía reactiva que supongan un recargo económico superior al 5% del total de la factura. El aviso se realizará de forma que el adjudicatario considere más oportuna, siempre y cuando reciba conformidad de recepción por parte de alguno de los responsables de seguimiento. Transcurridos dos meses desde la firma de los contratos de provisión, todos los puntos de consumo adjudicados que presenten un desvío de consumo de energía reactiva deberán haber recibido el aviso.

**14.2 Ajuste de potencia**
Aviso con conformidad de la necesidad de revisar las desviaciones en la potencia contratada

El adjudicatario se compromete a enviar un aviso a los responsables de seguimiento para informar sobre desviaciones en la potencia facturada superiores al 25% de la contratada. El aviso se realizará de la forma que el adjudicatario considere oportuna, siempre y cuando reciba conformidad de recepción por parte de alguno de los responsables de seguimiento. Transcurridos tres meses desde la firma de los contratos de provisión, todos los puntos de consumo adjudicados que presenten un desvío de potencia contratada deberán haber recibido el aviso.

**14.3 Calidad de suministro**
Asesoramiento en la interlocución con la distribuidora para la resolución de problemas relativos a calidad de suministro

El adjudicatario prestará, cuando lo requiera el responsable de seguimiento del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, servicio de asistencia en la interlocución con la empresa distribuidora. Aunque la comercializadora no pueda solucionar las incidencias de calidad de suministro que la distribuidora pueda infligir, el adjudicatario (que no es responsable de calidad de suministro eléctrico) se compromete a dar respuesta a este tipo de petición en un plazo máximo de 72 h.

En Valle del Zalabí a 30 de marzo de 2016

El Alcalde

Fdo.: Manuel Aranda Delgado

Sometido este punto a votación, este fue aprobada por la unanimidad de los ocho Sres. Concejales que asisten a este Pleno, desde este punto, siendo el número legal de esta Corporación de once y siendo estos, por el PSOE-A D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández, D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y por el P.P. D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal.

**7º.- Aprobación PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES y TECNICAS QUE HAN DE REGIR para LA CONTRATACIÓN DE LA GESTION DE LA LEY DE DEPENDENCIA Y AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ, Expediente de contratación 4/2016.**

El Sr. Alcalde-Presidente toma la palabra e informa a los Sres. Concejales de este Pleno que es necesario proceder a la licitación de la gestión de la Ley de Dependencia y Ayuda a Domicilio para el municipio de Valle del Zalabí, pues en su día este servicio no se licitó, para lo cual se ha elaborado las Cláusulas Administrativa y la Técnicas, que se recogen en la presente Acta:

**Expediente 4 /2016**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO, DE GESTION INDIRECTA, DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PRESTACIÓN BÁSICA DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS Y COMO PRESTACIÓN DE LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Cláusula 1. -OBJETO DEL CONTRATO, CLASIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE CONTRATAR.**

1.1- Es objeto del contrato y por tanto objeto de la presente licitación, es la prestación o gestión indirecta del servicio social de Ayuda a domicilio a través de las vías de acceso reconocidas en el artículo 8.1 a) y b) de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (con las modificaciones introducidas por la Orden

de 10 de noviembre de 2010; BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010), y 7 a) y b) del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio aprobado en sesión plenaria de la Diputación Provincial de Granada el día 29 de abril de 2008, modificado por unanimidad en sesión plenaria de 29 de marzo de 2011.

En concreto, la prestación objeto del contrato va dirigida a los usuarios que:

a) Que tengan "reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula Servicio de Ayuda a Domicilio en la comunidad Autónoma de Andalucía, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollan.

b) Que no tengan reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la Disposición Final Primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre y haberle sido prescrito el servicio por los Servicios Sociales Comunitarios conforme a los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del presente contrato.

1.2. El presente contrato se encuentra comprendido según la codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, según objeto de contrato:
**85300000-2 Servicios de asistencia social y servicios conexos**

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato

## Cláusula 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Pleno, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda 2., del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), al superar el importe del contrato el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

## Cláusula 3.- RÉGIMEN JURÍDICO

3.1.- El presente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de Contratos del Sector Público, tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego y las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

- Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada aprobado el 29 de abril de 2008, modificado el 29 de marzo de 2011.
- Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de Noviembre de 2.007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por Orden de 10 de noviembre de 2010.
- VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (B.O.E. 18 de mayo de 2012) o cualquier otro posterior, o de ámbito inferior que lo sustituya o complemente.
- Así mismo, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:
  - El Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - Memoria del Servicio presentada por el licitador
  - El documento en que se formalice el contrato

3.2.-. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

3.3.- Contra los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano de contratación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o de la resolución correspondiente, conforme con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, ante la Alcaldía, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

## Cláusula 4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

El carácter público del servicio y su régimen jurídico, además de por lo establecido en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas, viene determinado por la siguiente normativa:

1.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2.- La Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (con las modificaciones introducidas por las Ordenes de 10 de noviembre de 2010, BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010 y de 21 de marzo de 2012, BOJA número 65 de 3 de abril de 2012).

El Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado en sesión plenaria de la Diputación Provincial de Granada el día 29 de abril de 2008 y publicado en el BOP número 122 de 30 de junio y sus modificación es aprobadas en Sesión Plenaria de 29 de marzo de 2011.

4.- La Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial.

5.- Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Valle del Zalabí y la Diputación Provincial de Granada para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio previsto en la Orden de 15 de noviembre de 2007 y sus adendas para el desarrollo del servicio de ayuda a domicilio.

6.- Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio.

## Cláusula 5.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento, se facilita, a través del correo electrónico y del Perfil del Contratante, toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.

Cualquier información, respecto de la contratación pública del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, se puede obtener en los siguientes enlaces:

- http://www.valledelzalabi.org/contacto,
- http://www.valledelzalabi.org/web/perfil-del-contratante.

A este respecto, los pliegos serán expuestos para su descarga en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

**Cláusula 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

6.1. Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo regulado en el presente pliego.

**6.2. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL:**

6.2.1. Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.2.2. Además y conforme determina el párrafo 2 del artículo 54 del TRLCSP, 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.

6.2.3. De acuerdo con esto, los licitadores que concurran al presente procedimiento deberán **cumplir los requisitos de acreditación** previstos en el artículo 17 de la citada Orden de 15 de noviembre de 2007(**con las modificaciones introducidas por las Ordenes de 10 de noviembre de 2010 y de 21 de marzo de 2012**), por las que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Por tanto:

- **Las Entidades que concurran, a la presente licitación, habrán de documentar estar en poder de la pertinente acreditación que las habilita como Entidades Prestadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como estar debidamente inscritas como tales en el Registro de Entidades, Servicios y Centros Sociales de la Consejería para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales, en los términos previstos en las referidas Ordenes y la vigencia de las mismas.**

6.3. Podrán, asimismo, contratar con el sector público las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar, su habilitación empresarial o profesional, y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas anteriores y siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación o apoderamiento de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente (artículo 59.2 TRLCSP). El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la Unión o, en su caso, por sus respectivos representantes.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.4. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

6.5. **Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1 del TRLCS en relación con los informes de la Junta de Contratación Administrativa del Estado 24 y 51/2009, de fechas 1 de febrero de 2010 ("... En los contratos de gestión de servicios sociales que superen el importe de los 120.000 € no es exigible clasificación a las empresas licitadoras hasta tanto no se apruebe el desarrollo reglamentario en el que se establezcan los grupos y subgrupos en que las empresas que realicen esta actividad deban estar clasificadas") **no se exige la clasificación**.
De acuerdo con lo anterior, la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. **En el caso de empresa**, declaraciones apropiadas de entidades financieras que acredite que el licitador cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, **o, en caso de que estemos ante profesionales** autónomos, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Esto se concreta de la siguiente manera:

a.1. Para las empresas: en caso de optar por acreditar la solvencia mediante la presentación de la declaración emitida por una entidad financiera, la declaración deberá señalar específicamente que el licitador cuenta con la capacidad financiera suficiente para hacer frente al presente contrato.

a.2. Solo para Profesionales: en el caso de optar por acreditar la solvencia mediante la presentación del justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, este deberá ser por importe superior a la cuantía del contrato.
Todo ello en aplicación del Informe 78/2009, de 23 de julio de 2010, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

2. **Las Cuentas anuales** presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

En este caso los licitadores que sean personas jurídicas y opten por esta forma de acreditación deberán aportar las Cuentas anuales, o extracto de las mismas (es decir, Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y, en caso de disponer de ellas, Memoria y/o informe de auditoría externa de las mismas) presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda de los dos últimos ejercicios.

Los ratios de solvencia económica y financiera que han de cumplir son:

- Fondo de Maniobra (Activo Circulante-Pasivo Circulante): debe ser positivo, al menos en uno de los dos últimos ejercicios.

3. **Declaración sobre el volumen global de negocios** y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

El Volumen global de negocios debe ser, al menos, 2 veces superior al importe de licitación del contrato.

No obstante todo lo anterior, si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas en los apartados anteriores, se le autorizará acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Los criterios de solvencia económica y financiera establecidos anteriormente no resultan de aplicación a las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma, así como a las que acrediten estar en posesión del Certificado Comunitario de Clasificación; todo ello en las condiciones señaladas en los artículos 83 y 84 del TRLCSP.

**SOLVENCIA TÉCNICA (POR UNO DE LOS SIGUIENTES MEDIOS):**

En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6.7. Los empresarios que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la vinculación jurídica de ellas, deberán aportar una declaración responsable de un apoderado de dicha entidad manifestando que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. En estos casos serán exigidos los mismos ratios de solvencia económica y financiera establecidos para las empresas licitadoras que aporten medios propios.

6.8. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Por el Secretario del Ayuntamiento, se procederá a la expedición de diligencia expresa y formal de bastanteo de la documentación aportada por los empresarios a los efectos de acreditar su representación para licitar, en el mismo acto de calificación de la documentación administrativa que celebrará la Mesa de Contratación o durante el mismo plazo de presentación de proposiciones.

**Cláusula 7.- ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**

7.1. Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, de acuerdo con el artículo 64.2 TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.F) del TRLCSP.

7.2. La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos como mínimo como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por técnicos de análogo perfil profesional y deberá ser aprobada por el responsable del contrato y conocida por el órgano de contratación.

El adjudicatario del presente contrato, tanto al inicio como durante la vigencia del mismo, deberá cumplir las obligaciones que deriven de la legislación laboral y las que impongan los convenios colectivos en vigor que le sean de aplicación.

A los efectos señalados en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria se subrogará en los derechos y obligaciones laborales relativas al personal adscrito al servicio, en los términos previsto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se adjunta en el ANEXO "PERSONAL DE LA CONTRATA" del Pliego de Prescripciones Técnicas la información facilitada por el personal que depende de este Ayuntamiento al mes de marzo de 2016 y el actual concesionario solicitada en el mes abril de 2016, a fin de que los licitadores puedan evaluar los costes laborales que implica dicha obligación de subrogación.

Corre por cuenta de quien resulte adjudicatario obtener en su momento la información correspondiente del actual titular de la contrata y es responsabilidad exclusivamente suya, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del convenio aplicable incluido el deber de

subrogación, respecto a los trabajadores en que proceda, sin que el incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario pueda afectar en ningún caso a este municipio.

Este Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con el personal subrogado, ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

**Cláusula 8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

No se establece presupuesto global máximo de licitación, dado que, considerando las características del servicio objeto del presente contrato, el precio global no puede ser definido con exactitud al tiempo de celebrar el contrato por estar subordinado al número de usuarios a los cuales se le haya reconocido la situación de dependencia o la prestación básica por la Diputación Provincial.

Una vez sentado lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del TRLCSP, el presupuesto del contrato se formula sobre costes unitarios de acuerdo con los siguientes datos:

- Coste hora determinado en función de la transferencia a realizar por la Diputación Provincial de Granada al ayuntamiento para el año 2016:

Precio del Servicio/hora:

- Base de licitación: 11,54 €
- IVA a repercutir actual 4 %: 0,46 €
- Precio Total: 12,00 €

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 y ss del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada.

Los licitadores podrán reducir, en su Proposición económica, el precio máximo y serán rechazadas aquellas ofertas que superen los precios máximos antes indicados.

El valor estimado del contrato, correspondiente a año 2016, sería:

- /57.180,00/ euros, IVA incluido (4.765,00 horas al año) para la Ayuda a Domicilio Prestación Básica.
- /267.120,00/ €, IVA incluido, (22.260,00 horas al año) para la Ayuda a Domicilio Ley de Dependencia.

El presupuesto anual estimado es de /311.826,920/ euros (sin IVA) y /12.473,08,76/ de IVA, siendo el tipo del 4%, siendo el importe total /324.300,00/ euros IVA incluido. Las ofertas se valorarán con exclusión del IVA, con independencia de que la empresa deba aplicar a o no este impuesto u otros.

Para el cálculo de este presupuesto estimado se han tenido en cuenta los siguientes datos:

- En el periodo, del 01/04/2016 al 30/06/2016, hay 21 usuarios/as con Servicio de Ayuda a Domicilio Prestación/Básica, siendo las horas /1.203,00/ horas financiadas

- En primer semestre de 2016 hay 35 usuarios/as con Servicio de Ayuda a Domicilio Ley de Dependencia, siendo las horas financiadas de /11.130,00/ horas

El valor estimado del contrato, atendiendo a las horas reconocidas actualmente a los beneficiarios del servicio a domicilio, al tipo de licitación indicado en la cláusula anterior y por la vigencia total del contrato, incluidas las prórrogas es de /1.247.474,00/ euros (sin IVA).

Dicha cantidad puede variar en función del número de usuarios/as, así como en el número de horas que se les aprueben. Por lo que el valor estimado del contrato, atendiendo a las horas reconocidas actualmente a los beneficiarios del servicio a domicilio al tipo de licitación indicado en los párrafos anteriores y por la vigencia total del contrato, incluidas las prórrogas es de /1.247.474,00/ euros (sin IVA).

JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Gobernación

Actas y Resoluciones
de las Entidades Locales

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

Dado que la financiación del Servicio de Ayuda a Domicilio Prestación Básica y Ley de Dependencia, prevista en el artículo 25 del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada y en las Ordenes de 15 de noviembre de 2007 y 21 de marzo de 2012, por las que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, está condicionada a las garantías de financiación con aportación del presupuesto del Estado, del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de las personas usuarias y de la aportación municipal, de tal forma que si la financiación se suprime, tal extremo conllevará en todo caso la del mismo contrato, que entrará en fase de liquidación, sin derecho por parte del contratista a reclamar del Ayuntamiento de Valle del Zalabí indemnización de ningún tipo por tales circunstancias que motiven daños y perjuicios en éste.

Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación 2312/22709 del Presupuesto General del Ayuntamiento para las anualidades afectadas por la ejecución del contrato

**Cláusula 9.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

9.1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP, la revisión de precios tendrá lugar transcurrido en cualquier caso un año desde la adjudicación del contrato y estará en todo caso condicionada al posible incremento del coste hora efectivo que fije la Diputación y transfiera al Ayuntamiento (de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 25 y ss del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial).

A este respecto, la formula a aplicar consistirá en el porcentaje de incremento que experimente el coste/hora transferido por la Diputación Provincial al Ayuntamiento de Valle del Zalabí.

A modo de ejemplo:
Año 0: transferencia de Diputación al Ayuntamiento: coste unitario: X euros/hora.
Año 1: transferencia de Diputación al Ayuntamiento: coste unitario: Y euros/hora. Formula de Revisión:
% de variación euros/hora entre el año 0 y el año 1.

Por tanto, si en cualquiera de las anualidades de vigencia del contrato no se produjese ningún incremento, no existirá revisión de precios.

9.2. El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente de los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

9.3. Las modificaciones del contrato de cualquier tipo, o ampliación de plazos, prestaciones accesorias o complementarias que, no obstante estén permitidas por la legislación aplicable al caso o por los mismos documentos contractuales, implicasen alteraciones en más del presupuesto de adjudicación o reajuste de sus anualidades, estarán condicionadas a la autorización por parte del órgano de contratación, así como a la existencia de crédito y a la aprobación económica correspondiente.

**Cláusula 10. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

10.1.- El contrato tendrá una duración inicial de DOS AÑOS, prorrogable por otros dos años más, siendo la duración máxima, incluidas las prórrogas, de cuatro años. La prórroga se llevará a efecto por acuerdo expreso de ambas partes. Si llegado el vencimiento del contrato, incluida su prórroga no contase el Ayuntamiento con nuevo adjudicatario, la empresa contratista vendrá obligada a seguir prestando el servicio hasta la adjudicación del nuevo contrato.
Pero atendiendo a las características de su financiación según artículo 23 del TRLCSP, podrá resolverse con anterioridad en tanto se formalizará en ejecución de Convenio existente con la Diputación Provincial de Granada y con motivo de:
*La entrada en vigor de la ley 27/2013 de de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local donde establece:*
*Disposición adicional novena. Convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.*
*1. Los convenios, acuerdos y demás instrumentos de cooperación ya suscritos, en el momento de la entrada en vigor de esta Ley, por el Estado y las Comunidades Autónomas con toda clase de Entidades Locales, que lleven aparejada cualquier tipo*

*de financiación destinada a sufragar el ejercicio por parte de éstas últimas de competencias delegadas o competencias distintas a las enumeradas en los artículos 25 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, deberán adaptarse a lo previsto en esta Ley a 31 de diciembre de 2014. Transcurrido este plazo sin haberse adaptado quedarán sin efecto*

*Disposición transitoria segunda. Asunción por las Comunidades Autónomas de las competencias relativas a servicios sociales.*

*1. Con fecha 31 de diciembre de 2015, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales, las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de las competencias que se preveían como propias del Municipio, relativas a la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social. Las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de estas competencias, con independencia de que su ejercicio se hubiese venido realizando por Municipios, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, o cualquier otra Entidad Local.*

Por tanto, el plazo máximo previsto de duración del contrato, está condicionado a la permanencia del actual sistema de financiación, competencias y convenio con la Diputación Provincial, de forma que si se modificaran las actuales circunstancias de financiación y convenio se podrá modificar o resolver el contrato por acuerdo del Ayuntamiento y sin derecho a indemnización.

10.2.- El servicio no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término, siendo obligatoria para el adjudicatario la continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por el órgano de contratación, sin que esta situación excepcional pueda prolongarse por plazo superior a 6 meses desde la fecha fijada para la conclusión del objeto del contrato.

10.3- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

**Cláusula 11. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

11.1.- La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto (artículo 138 TRLCSP), en el que todo empresario interesado podrá presentar proposición, quedando excluida toda negación de los términos del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados con el objeto del contrato conforme al art. 150.1 del TRLCSP.

Por la cuantía del contrato el órgano contratante será el Pleno, iniciará el procedimiento, aprobará los pliegos y adjudicará el contrato, para el resto de actos excluida la adjudicación será el Alcalde por delegación del pleno.

11.2.- Los criterios de adjudicación y metodología de valoración aplicable:

**Los criterios para la selección de la oferta económicamente más ventajosa serán los siguientes:**

**A) Criterios dependientes de un juicio de valor:**

1.-Proyecto de trabajo de los servicios objeto del contrato: De 0 a 20 puntos.
2.-Mejoras sobre los mínimos exigidos en los Pliegos: De 0 a 20 puntos.
3.-Plan de Formación: De 0 a 5 puntos.
4.-Incremento de las retribuciones del personal auxiliar: De 0 a 20 puntos.
5.- Programa para la inserción laboral de personal con riesgo de exclusión: De 0 a 30 puntos
6.-Entrevista personal al miembro propuesto como Director/a del Servicio: De 0 a 10 puntos

**1º.- Proyecto de Trabajo de los servicios objeto del contrato: De 0 a 20 puntos.**

La empresa aportará proyecto de trabajo que contenga la organización de la empresa y su planteamiento de trabajo de acuerdo con el objeto de este contrato, debidamente firmado por la persona responsable legal de la empresa. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos el proyecto de trabajo que la empresa presente, valorándose:

- La metodología, protocolo y calendario de actuaciones.
- Los medios materiales y recursos humanos (experiencia, titulación y formación) con que cuenta la empresa.
- Agilidad y eficacia de los protocolos de actuación en casos de emergencia y/o de conflicto entre usuarios y trabajadores.
- Los medios personales que se adscribirán al servicio durante la vigencia del contrato, valorándose especialmente la vinculación de los trabajadores prestadores directos del servicio en la titularidad de la empresa y en atención a sus fines exclusivos según artículo 94.2 de la ley 14/2011 de Sociedades Cooperativas Andaluzas u otra norma similar, si están constituidas como Sociedad Cooperativa de Interés Social para la prestación de los servicios objeto de este contrato.
- Que la empresa disponga en el municipio de una oficina permanente de atención y quejas al servicio de los usuarios.

El proyecto técnico no debe superar los 20 folios.

**2°.- Mejoras: De 0 a 20 puntos.** Deberán estar directamente relacionadas con el servicio, cuantificadas económicamente, estableciendo el calendario de implantación de las mismas. Se valorarán proporcionalmente según su importancia.
En las mejoras se valorarán, entre otras propuestas por el licitador, las siguientes:

-Incremento de personal: Máximo 5 puntos:

- Por contrato laboral, debidamente acreditado, de duración ininterrumpida hasta 1 año: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por contrato laboral, debidamente acreditado, de duración ininterrumpida hasta 6 meses: 1 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por contrato laboral, debidamente acreditado, de duración ininterrumpida hasta 3 meses: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

-Servicios complementarios a la prestación del objeto del contrato sin que supongan un coste añadido al precio ni a los usuarios: Máximo 15 puntos.

- Los usuarios del servicio de manera individual: Máximo 6 puntos.

Servicios semanales complementarios a los usuarios tales como:

- Fisioterapia
- Peluquería
- Podología y manicura
- Otros que redunden en beneficio del usuario y que se puedan considerar complementarios o de mayor nivel a los mínimos a los exigidos

- Los usuarios del servicio de manera colectiva: fomento de habilidades y convivencia: Máximo 2 puntos.
- El domicilio: limpiezas generales previas a la puesta en marcha del servicio y limpiezas a fondo anuales a usuarios solos sin familia y con bajo poder adquisitivo (pensión mínima de jubilación); mudas de temporada, pequeñas reparaciones y trabajos de mantenimiento: Máximo 4 puntos.
- Otras mejoras que puedan establecerse: Máximo 3 puntos.

-Imagen del servicio: Iniciativas que potencien la imagen positiva del servicio de ayuda a domicilio en Valle del Zalabí: uniforme de trabajo y calle, etc. Máximo 5 puntos.

No serán valoradas por los órganos de selección aquellas mejoras que se estimen que no aportan valor al servicio objeto del presente contrato y si se les asignará un valor económico a los efectos de obtener una puntuación de manera proporcional, que será por regla de tres.

No se considerarán mejoras el aporte de maquinaria, utensilios o instrumentos que deberán ser aportados necesariamente por la Empresa con carácter mínimo, entendiéndose por tal a título de ejemplo una grúa y/o aquellos elementos que necesariamente deben ser aportados para correcta prestación del servicio previsto en los Pliegos.

**3º.-Plan de Formación: De 0 a 5 puntos.** A impartir al personal que intervenga en la prestación del Servicio, que complemente el fijado como obligatorio por la Diputación. Para su valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos formativos a las necesidades de los usuarios, de las auxiliares de ayuda a domicilio y características del Servicio: 2,5 puntos.

- Metodología de aprendizaje utilizada: 2,5 puntos.

**4º.- Incremento de las retribuciones del personal auxiliar: De 0 a 20 puntos.**

La baremación de este apartado se efectuará conforme a las mejoras salariales que ofrezcan las empresas y que superen los mínimos establecidos en el Convenio Colectivo Estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal:

-Incremento del 5 %..... 10 puntos.

-Incremento del 10 % ..... 20 puntos.

**5º. Programa para la inserción laboral de personal con riesgo de exclusión. De 0 a 30 puntos**

Se aportará documento expreso exponiendo los compromisos de inserción laboral de personal en riesgo de exclusión, como personas mayores de 45 años, minorías étnicas, mujeres víctimas de violencia de género, personas en situación de desempleo en un periodo igual o superior a 12 meses, jóvenes, hasta 30 años e inmigrantes Siendo la puntuación máxima de 30 puntos. Otorgando 1,5 puntos por cada persona que se comprometa a contratar la empresa, que ostente alguna de estas condiciones.

**6º.- Entrevista Personal al miembro propuesto como Director/a: De 0 a 10 puntos.**

La entrevista curricular personal, que se realizará atendiendo a la conformidad del perfil del aspirante a Director/a del Servicio se puntuará con un máximo de 10 puntos.

## Cláusula 12.- GARANTÍAS EXIGIBLES. PLAZO DE GARANTÍA

**Provisional:** No se exige

**Definitiva:** Será equivalente al 5% del presupuesto estimado, excluido el IVA, correspondiente a una anualidad, en este caso /15.591,35/ euros y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

En caso de garantía constituida mediante aval o mediante seguro de caución, habrá de tenerse en cuenta su formulación en los modelos de aval o certificado de seguro de caución dispuestos al efecto en el RD 1098/2001, de 12 de octubre (anexos V y VI, respectivamente).

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento llevado a cabo previamente a la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

En todo caso, en cuanto a la constitución, reajuste y devolución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en los artículos 87 y 90 de la LCSP

Dadas las características de la ejecución del contrato no se establece plazo de garantía.

## Cláusula 13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

13.1-Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego
13.2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro del Ayuntamiento, sito Camino Viejo de Alcudia, n . 16, Valle del Zalabí, C.P. 18511, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el apartado anterior (13.1).
13.3. En el caso de presentación de las documentaciones y/o proposiciones personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo señalado en el apartado primero (13.1).
13.4. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación o al servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. (Fax: 958- 698201).
En este caso de comunicación por correo, sin la concurrencia de ambos requisitos (envío documentación y anuncio de la remisión) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación o servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No se aceptará, a fin de admitir la proposición con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, el envío de la misma a través de servicios de mensajería.
Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.
13.5. A efectos del lugar de presentación no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.
13.6. Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y que en cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y denominación del expediente.
13.7.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en la sede del Ayuntamiento. Toda la información del expediente será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Valle del Zalabí.
13.8.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

**Cláusula 14.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario, los gastos que genere el procedimiento de adjudicación y los de preparación y formalización del contrato, particularmente los de publicación de anuncios de licitación y de adjudicación en diarios oficiales.

Asimismo deberá pagar todos los tributos estatales, autonómicos y locales que, en su caso, se deriven del contrato y asumir el pago del IVA

**Cláusula 15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente haciendo constar su contenido así como el nombre del licitador, dirección, teléfono y fax.

La denominación de los sobres es la siguiente:

**Sobre Nº 1:** "Documentación Administrativa para contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Valle del Zalabí".

**Sobre Nº 2:** "Documentación Técnica evaluable mediante juicio de valor para contratación del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Valle del Zalabí".

**Sobre Nº 3:** "Documentación cuantificable de forma automática y Proposición Económica para contratación del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Valle del Zalabí".

Los licitadores han de presentar dentro de cada uno de los sobres una hoja independiente, enunciando numéricamente su contenido.

**SOBRE Nº 1**
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Contendrá la siguiente documentación:

**a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación,** en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de personas físicas. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP o de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.-
Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

**Documento de habilitación profesional:**
**Los licitadores deberán presentar el documento acreditativo que las habilita como Entidades Prestadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como estar debidamente inscritas como tales en el Registro de Entidades, Servicios y Centros Sociales de la Consejería para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales en los términos previstos en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 231, de fecha 23 de noviembre de 2011; con las modificaciones introducidas por la Ordenes de 10 de noviembre de 2010 y 21 de marzo de 2012.**

Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por la Secretaria del Ayuntamiento. A estos efectos, se procederá a la expedición de diligencia expresa y formal de bastanteo de la documentación aportada por los empresarios a los efectos de acreditar su representación para licitar, en el mismo acto de calificación de la documentación administrativa que celebrará la Mesa de Contratación o durante el plazo de presentación de proposición.
Deberá aportarse fotocopia legalizada del DNI o documento equivalente del apoderado que firme la proposición.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**b) Declaración responsable** de no estar incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA 2/2

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI GRANADA



Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato. (Modelo Anexo II)

**c) Solvencia económica y financiera:**
Se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Deberá justificarse un volumen anual de negocio en el ejercicio anterior relacionado con el objeto del contrato por importe igual o superior al previsto en el presente pliego mediante aportación de copia de la declaración presentada en el ejercicio anterior a la AEAT (Modelo 390) o mediante certificado de facturación expedido por la administración competente.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con la Junta de Andalucía) y con la Seguridad Social, en los términos prescritos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP y expedidas en las condiciones contenidas en el art.15 del mismo texto.

**d) Solvencia técnica o profesional:**
La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante aportación de la siguiente documentación:

a) Relación de los principales trabajos o servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas, y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando sea una entidad privada mediante un certificado expedido por ésta, o a falta de este por declaración responsable del empresario, es su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de la dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, debiéndose tener en cuenta que el 100% del personal destinado al Servicio de Ayuda a Domicilio debe tener realizados cursillos relacionados con la temática de Ayuda a Domicilio o experiencia en la prestación del mismo y la empresa programas de formación continuada de su personal en la materia, y siendo posible con residencia o empadronamiento en la zona de prestación del servicio.

c) En su caso, y a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a. Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
b. Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
c. Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
d. Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
e. Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

OTRAS FORMAS DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD DE OBRAR, REPRESENTACIÓN, SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA.

De acuerdo con lo dispuesto en los arts. 83 y 84 del TRLCSP mediante la correspondiente inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**SOBRE Nº 2**
**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

Se presentarán en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación:

a) Documentación Técnica que servirá para evaluar los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa establecidos en la cláusula 7 de este Pliego:

- Proyecto Técnico del Servicio
- Compromisos especiales o mejoras

**SOBRE Nº 3**
**DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA Y PROPOSICION ECONOMICA**

a) Proposición para inserción laboral de personas con riesgo de exclusión.
b) Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta en el Anexo I de este Pliego formando parte inseparable del mismo.

En la proposición deberá indicarse como partida independiente el importe del IVA que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras Empresas si lo ha hecho individualmente ni tampoco podrá figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

No se admiten variantes, quedando rechazadas aquellas ofertas que superen el tipo de licitación.

**Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:**

Toda la documentación que se presente deberá ser en lengua castellana o traducida de forma oficial a esta lengua.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales o copias compulsadas por Notario Público o Secretario de esta Corporación o Funcionario en quien delegue.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del correspondiente contrato sin que se haya procedido a su retirada por los licitadores que no resultaron adjudicatarios del contrato, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

## Cláusula 16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1.- La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a retribuir en concepto de salario un mínimo de 5,30 euros/hora más el coste de Seguridad Social que corresponda al personal auxiliar de ayuda a domicilio que tenga contratado para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

16.2.- La empresa adjudicataria del servicio en virtud de este procedimiento, en caso de que sea distinta a la titular del contrato hasta ahora vigente, vendrá obligada a garantizar el empleo existente en el momento de la extinción del contrato, mediante la subrogación de la nueva empresa en todos los derechos y obligaciones que el personal adscrito a la empresa cesante tuviera reconocidos hasta el momento por esta.

## Cláusula 17.- LA MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación, o miembro en quien delegue.
- Dos vocales representando a cada Grupo político del Ayuntamiento.
- La Secretaria-Interventora o funcionario que le sustituya.
- El Sr. Arquitecto-Técnico Municipal.
- La Trabajadora Social de la Diputación Provincial de Granada, adscrito al municipio de Valle del Zalabí
- Un Técnico de los Servicios Sociales de la Diputación de Granada
- Actuará como secretario de la Mesa la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI GRANADA

**Cláusula 18. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

A.- La Mesa de Contratación, se reunirá a las diez horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento el tercer día hábil posterior al último señalado para la presentación de proposiciones (si fuese festivo o inhábil la apertura tendrá lugar el día hábil siguiente), para proceder a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre Nº 1.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen, antes de proceder a la apertura del Sobre Nº 2.

El requerimiento de subsanación se realizará mediante carta, telegrama o fax y el plazo de tres días hábiles será de caducidad, sin que pueda interrumpirse por no haberse recibido por el licitador, siempre que la Administración acredite su intento de notificación por alguno de los referidos medios.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se declarará no admitida a trámite la proposición.

Calificada la documentación administrativa, el Presidente manifestará el resultado de la misma indicando los licitadores admitidos, los excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación, si ello es posible, se procederá a la apertura de la documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre Nº 2). A tal efecto, la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos para la valoración de la documentación. Una vez realizada la valoración se convocará a la Mesa para la apertura del Sobre Nº 3.

B.- La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de la documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre Nº 2) que tendrá lugar en el plazo de siete (7) días hábiles a contar desde la apertura y calificación de la documentación administrativa.

C.- Una vez evacuados, en su caso, los informes requeridos se reunirá de nuevo la Mesa, en acto público, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, el día y a la hora que se indique, dando a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de la documentación cuantificable de forma automática (Sobre Nº 3). La valoración de las distintas proposiciones, se clasificará por orden decreciente. El Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación de las proposiciones presentadas y de la puntuación obtenida por los licitadores, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, antes de formular la propuesta que determine cual es la oferta económicamente más ventajosa, en el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que en el sobre 1 hayan presentado la documentación acreditativa solicitada, las siguientes empresas:

a) La empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica cuente en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad (en grado igual o superior al 33 por 100) superior al 2 por 100.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

I. Las empresas de inserción que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre para la regulación de empresas de inserción, para tener esta consideración.

II. (Sólo en contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial).Entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente Registro oficial.

III. (Sólo en contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo).Entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo.

En la aplicación de las preferencias tendrá prioridad la proposición de la empresa que reúna más de una de las señaladas.

Si aún así persistiera la igualdad entre proposiciones, resultará adjudicataria, en el caso de pluralidad de criterios de adjudicación, aquella que obtenga una mayor puntuación en el apartado de valoración oferta económica. De persistir el empate se celebrará un sorteo.

La Mesa de Contratación, determinará la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios de adjudicación contenidos en este Pliego, elevándose el resultado con la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

No obstante, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas propondrá que se declare desierta la licitación. De igual modo, si durante su intervención apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno a favor del empresario propuesto frente al órgano de contratación, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del mismo.

Será competencia del Presidente de la Mesa la instrucción de las distintas fases del procedimiento establecido.

A efectos de cómputo de los días para las actuaciones de la Mesa no se tendrán en cuenta ni sábados ni festivos.

## Cláusula 19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro de plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1ª) Obligaciones tributarias:
Documento de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referido al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja de la matrícula del citado impuesto, siempre que ejerzan actividades sujetas (cuando la empresa no esté obligada a presentar dicho documento se acreditará mediante declaración responsable).

Certificación administrativa positiva de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2º) Obligaciones de Seguridad Social:

Certificación administrativa positiva de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

3º) Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

Una vez presentada la documentación anteriormente señalada y constituida la garantía definitiva, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anterior.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

La notificación se practicará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ GRANADA



## Cláusula 20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en Documento Administrativo, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En todo caso, antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar el justificante de la garantía definitiva y del abono de los gastos del anuncio de licitación.

En el supuesto de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y C.I.F. asignado a la Unión Temporal.

## Cláusula 21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El objeto del contrato deberá cumplirse conforme a lo señalado en el en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tienen carácter contractual.

El adjudicatario quedará obligado, con respecto al personal que emplee en el servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las obligaciones en materia de legislación laboral y fiscal, así como de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria estará obligada a subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales. El órgano de contratación facilitará a los licitadores, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación en los términos previstos en el art 120 TRLCSP.

## Cláusula 22. PAGO DEL SERVICIO Y CONTENIDO DE LAS FACTURAS

El pago del servicio, se realizará por meses vencidos, debiéndose de cumplir los siguientes requisitos:

- La empresa contratista y los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento coordinarán en los diez primeros días hábiles del mes siguiente, a aquel en que se preste el servicio, para determinar el coste de prestación del mismo por los dos sistemas (servicio de ayuda a domicilio de la dependencia y servicio de ayuda a domicilio de la prestación básica), atendiendo al número beneficiarios, fechas de inicio y fin de la prestación en el mes de referencia, horas prestadas, aportación correspondiente del usuario, en su caso y del Ayuntamiento y coste total mensual.

- El Contratista presentará facturas una por el servicio derivado de la Ley de Dependencia y otra por el servicio de la Prestación Básica en las que se detallarán el mes de liquidación, relación de usuarios, horas empleadas por cada usuario y días del servicio por cada usuario. El número de horas por el precio de adjudicación será el coste del servicio correspondiente al mes de referencia. En la factura se detallará como partida independiente el IVA.

- Relación de auxiliares de Ayuda a Domicilio que ha realizado el servicio.

- Informe de conformidad de los Servicios Sociales Comunitarios en relación con los servicios facturados.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración. A los efectos del cómputo de los plazos se entenderá prestado el servicio objeto del contrato en el momento de presentación de la factura.

**Las facturas** y de conformidad con lo dispuesto en artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, **se presentará a través** Punto General de Entradas de facturas de la Administración General del Estado **(FACe)**, el Ayuntamiento de Valle del Zalabí se ha dado de alta, tiene asignado el siguiente **código DIR: L01189075** (siendo 0 un cero) y con las siguientes unidades:

- Oficina contable: Secretaria-Intervención
- Órgano gestor: Alcalde-Presidente
- Unidad tramitadora: Secretaria-Intervención.

Desde la fecha de presentación de la factura en el Registro General o en FACe, según corresponda, el Ayuntamiento de Valle de Zalabí dispondrá de 30 días para la aprobación de la misma por los órganos competentes.

## Cláusula 23.- RESPONSABILIDAD Y SEGURO

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios o accidentes que sean causados por su personal a personas ya sean usuarios del servicio o terceros y a cosas como consecuencia de los trabajos objeto del contrato. Esta responsabilidad se extenderá hasta la terminación total del contrato.

El adjudicatario del contrato, antes de su formalización deberá presentar ante el Ayuntamiento un seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, por cuantía mínima del cómputo total del contrato incluidas las prórrogas, que cubra los daños y perjuicios que puedan derivarse por el funcionamiento normal o anormal del servicio, cuya vigencia, no podrá ser inferior al plazo de duración del contrato, incluidas las prórrogas. Para la acreditación del seguro deberá presentar un ejemplar de la póliza y el recibo de pago de las primas.

## Cláusula 24. DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y EL CONTRATISTA

**A. El Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:**

- Fiscalizar la prestación del servicio, a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación de la empresa relacionada con su objeto y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones.

**B. Son Obligaciones del Ayuntamiento:**

- Velar por el buen funcionamiento del Servicio.
- Pagar al Contratista por los servicios prestados.
- Coordinar con los Servicios Sociales la prestación del servicio.
- En general las potestades derivadas del presente pliego, del de Prescripciones Técnicas, del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio, las contenidas en la Ley 7/85, de 18 de Abril, de Ley 30/2007, las de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta, las contenidas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y por la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y cuantas Disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

**C. Son obligaciones generales del Contratista:**

- Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente Pliego y ordenado posteriormente por la Corporación contratante a toda persona que cumpliendo los requisitos se le derive de Servicios Sociales Comunitarios.
- Ejercer por si el servicio objeto de contrato.
- Disponer de los medios personales y materiales idóneos y suficientes para la prestación del servicio, así como incrementarlos en caso de ampliación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal.
- Indemnizar los daños que ocasione a terceros y usuarios como consecuencia de las operaciones que requiera el servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a Servicios Sociales Comunitarios
- La especialización en Ayuda a Domicilio al personal que empleare, mediante la asistencia a cursos.
- Realizar el servicio con la mayor puntualidad posible, sin que en ningún caso el margen de tolerancia por hora de servicio pueda exceder de los diez minutos.

- Informar de inmediato al Centro de Servicios Sociales o al Área de Bienestar Social de la no prestación del Servicio a los usuarios, así como de cualesquiera circunstancias que se produzcan durante la prestación del mismo.
- Dar las órdenes oportunas para el buen funcionamiento del servicio.
- En general las potestades derivadas del presente pliego, del de Prescripciones Técnicas, del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio, las contenidas en la Ley 7/85, de 18 de Abril, de Ley 30/2007, las de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta, las contenidas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y por la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y cuantas Disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

**D. Otras obligaciones del Contratista:**

- Por motivos de seguridad, el Contratista se compromete a aceptar las órdenes que dicte Servicios Sociales Comunitarios para identificación y control del personal designado por la Empresa contratada para la prestación del servicio al usuario.
- Remitir al Ayuntamiento una memoria trimestral del desarrollo del servicio por zonas, según modelo que facilitará Servicios Sociales Comunitarios.
- Realizar cursos de formación, especialización y reciclaje entre el personal a su servicio, que redunden en una mejor y más completa prestación.
- Tener los medios materiales y personales adscritos al servicio y recogidos en su oferta.
- Tener en todo momento personal y medios suficientes y adecuados para satisfacer todas las demandas del servicio.
- Realizar el Plan de Prevención en Riesgos Laborales.

**E. Derechos del Contratista.**

- El Contratista estará legitimado para percibir el importe de las prestaciones efectuadas conforme a los precios y condiciones recogidas en el presente Pliego y que tienen el carácter de máximos a percibir.
- No podrán facturarse prestaciones no satisfechas efectivamente, salvo que el trabajador de la empresa se haya personado en el lugar de la prestación sin haber conocido previamente la imposibilidad de efectuarla, por causas ajenas a la empresa.
- En general los derechos derivados del presente pliego, del de Prescripciones Técnicas, del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio, los contenidos en la Ley 7/85, de 18 de Abril, en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta, los contenidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y por la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y cuantas Disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

## Cláusula 24. RÉGIMEN SANCIONADOR

Al margen de las infracciones de orden social, administrativo o penal en que pueda incurrir la empresa contratada o el personal a su servicio, a los que les será de aplicación lo dispuesto en las leyes que las regulan, será de aplicación el régimen sancionador que se recoge a continuación:

## Cláusula 25. FALTAS

**1) Faltas Leves.** Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
- La ligera incorrección con los usuarios/as
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

**2) Faltas graves.** Son faltas graves imputables a la empresa:
- El abandono del servicio; la reiteración de faltas leves, previamente sancionadas.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen como de muy graves.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- El incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario.
- No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudiquen al usuario/a o se utilice en provecho propio.

- Cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego y no tipificadas muy graves.

**3) Faltas muy graves.** Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por escrito por los Servicios Sociales Comunitarios, siempre que ésta sea una actividad directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta constitutiva de delito o faltas especialmente las coacciones y robo de los usuarios/as del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características del mismo, que se opongan manifiesta y notoriamente a este Pliego.
- No estar al corriente en el pago de la prima del seguro a que hace referencia la cláusula 28ª.
- Carecer del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

## Cláusula 26. SANCIONES

1) La comisión de faltas leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Ayuntamiento, con la audiencia del contratista, a apercibimiento de la empresa contratada.
2) La comisión de dos o más faltas leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
3) La comisión de una falta muy grave llevará consigo la resolución del contrato.

Las faltas y sanciones recogidas en esta cláusula son aplicables respecto de la empresa contratada, la cual a su vez exigirá a sus trabajadores la responsabilidad a que hubiera lugar, apartándolos incluso del servicio contratado.

## Cláusula 27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados por la Ley de Contratos del Sector Público.
Los acuerdos que dicte el órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución de contrato, serán ejecutivos y deberán ser adoptados previo informe de la Secretaría de la Corporación y de Intervención, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 114.3 del R.D.Lg. 781/86, arts. 210 y 211 del TRLCSP.

## Cláusula 28.- PERSONA RESPONSABLE DE CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP se designa como responsable de la prestación del servicio al Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios del municipio de Valle del Zalabí, cuya función será supervisar la ejecución del mismo y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del mismo, la adopción de estas medidas deberán ser comunicadas tanto a la Empresa adjudicataria como al Alcalde o Concejal Delegado, en su caso.

El órgano de Contratación podrá en cualquier momento cesar al responsable y nombrar a otro, en cuyo caso, deberá comunicarlo de inmediato al Contratista.

## Cláusula 29.- RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá concertado a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el art. 215 del TRLCSP.

## Cláusula 30.- SUBCONTRATACIÓN

El contrato deberá ser prestado directamente por la empresa adjudicataria por lo que no podrá subcontratarse la realización total o parcial del mismo.

## Cláusula 31.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista vendrá obligado a prestar el servicio, objeto del contrato con sujeción al presente pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el Ayuntamiento.

El Contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

**Cláusula 32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN**

El contrato solamente podrá ser modificado por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando su necesidad en el expediente, no pudiendo afectar a las condiciones esenciales del mismo (art.219 TRLCSP). El inicio y la aprobación del expediente de modificación, que diere lugar en su caso, se llevarán a cabo por el Órgano de Contratación.

El Ayuntamiento podrá modificar y suspender el contrato en los supuestos recogidos en el art. 282 del TRLCSP.

**Cláusula 33.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES**

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad social y salud y de seguridad e higiene en el trabajo.

**Cláusula 34.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causa de resolución del contrato:
- La comisión de dos infracciones muy graves.
- Los supuestos previstos en los arts. 223 y 308 del TRLCSP.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:
El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en las cláusulas establecidas en este pliego.

El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.

La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

Asimismo, el órgano de contratación podrá dar por finalizado el contrato, como consecuencia de la extinción o finalización del Convenio entre Diputación de Granada y la Junta de Andalucía, o del Convenio suscrito entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Valle del Zalabí por supresión o imposibilidad de mantenimiento del servicio de ayuda a domicilio.

**Clausula 35. RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION**

El presente contrato es susceptible de la interposición del recurso especial en materia de contratación, previsto y regulado en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP

EL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION DEBERA INTERPONERSE EN EL REGISTRO General del Ayuntamiento de Valle del Zalabí y será remitido al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Diputación de Granada, Siendo su dirección C/ Periodista Barrios Talavera, 1, 18071 , GRANADA, e-mail: tribunal.contratacion@dipgra.es
.
Los acuerdos del Tribunal serán publicados en su sede electrónica: http://pdc.dipgra.es:8080/pdcGRA/AdministrativeCourtExternal.action

Actos susceptibles de recurso especial en materia de contratación:

a) Los anuncios de licitación
b) Los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
c) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se consideran actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
c) El acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación.

También son recurribles los actos de renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación
Contra los actos enumerados en los apartados a), b) y c) no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Iniciación del procedimiento y plazo de interposición:

Todo aquél que se proponga interponer recurso especial en materia de contratación contra alguno de los actos indicados en el artículo 40.1 y 40.2 del TRLCSP, deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación (Registro General del Ayuntamiento de Valle del Zalabí) en el plazo previsto en el párrafo siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación. No obstante lo anterior:

a) Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 del TRLCAP.
b) Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.
c) Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

El escrito de interposición del recurso deberá reunir el contenido establecido en el artículo 44.4 del TRLCAP

**Cláusula 36.- CUESTION DE NULIDAD**

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCAP, podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, a contar (según dispone el apartado 3 del artículo 39 del TRLCAP):

a) Desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el artículo 154.2 del TRLCAP, incluyendo las razones justificativas de la no publicación de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

b) O desde la notificación a los licitadores afectados, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de al adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 del TRLCAP en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedente.

Fuera de estos supuestos, la cuestión de nulidad deberá interponerse antes de que transcurran 6 meses.

GR: 9928

LA CUESTION DE NULIDAD CONTRACTUAL DEBERA INTERPONERSE EN EL REGISTRO General del Ayuntamiento de Valle del Zalabí y será remitido al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Diputación de Granada, Siendo su dirección C/ Periodista Barrios Talavera, 1, 18071 , GRANADA, e-mail: tribunal.contratacion@dipgra.es

.

Los acuerdos del Tribunal serán publicados en su sede electrónica: http://pdc.dipgra.es:8080/pdcGRA/AdministrativeCourtExternal.action

**Cláusula 37.- JURISDICCION**

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato serán resueltas por el órgano competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrán interponer recurso contencioso administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente de Granada, con renuncia expresa a cualquier otro fuero y domicilio que en derecho pudiera corresponderle.

**Cláusula 38.- CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, quedando sometido al cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y por el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se apruebe el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica citada, debiéndose de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

**Cláusula 39.- OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA**

El Contratista deberá proporcionar al Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información referida al presente contrato que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación en materia de transparencia.

**ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**
**(A INTRODUCIR EN EL SOBRE "3")**

D....., con domicilio en..... Provincia..... con D.N.I nº.....expedido en....., en nombre y representación de la empresa.....con domicilio en.....calle.....Provincia....., tfno.....y N.I.F....., bien enterado de los Pliegos de Condiciones relativos a la contratación de los Servicios de acuerdo a lo siguiente:

**OFERTA**

Precio del Servicio/hora:

- Base de licitación: €
- IVA a repercutir (actual 4 %:) €
- Precio Total: €

En ....., a.....de..... de 201....

Fdo:
Sello de la empresa

**ANEXO II.- DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES INDISPENSABLES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION (A INTRODUCIR EN EL SOBRE "1")**

D/Dña. ....., con D.N.I. ....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....(póngase la razón social de la empresa), con N.I.F....., en el procedimiento de contratación ..... ....., formula la siguiente declaración responsable:

Que la licitadora ..... cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el pliego de cláusulas administrativas que rigen este contrato, cuya acreditación se compromete a realizar ante el órgano de contratación, en el plazo de 7 días naturales desde su requerimiento, y siempre con el carácter previo a la adjudicación del contrato.
Los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones, son los siguientes:
Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia)
.....
.....
Teléfono/s: ...../...../ (móvil).....
Fax: .....
Dirección de correo electrónico: .....
Persona de contacto: .....

Nota: Téngase en cuenta que los requerimientos, comunicaciones y notificaciones, se efectuarán preferentemente a la dirección de correo electrónico por Vd. Indicada.

En ....., a.....de..... de 201....

Fdo:
Sello de la empresa

**ANEXO III.- MODELO DE DECLARACION DE UTE (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 1)**

D....., con domicilio en ....., calle ....., y provisto de D.N.I ....., en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle .....Tfno .....y N.I.F.....
Y D....., con domicilio en ....., calle ....., y provisto de D.N.I ....., en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle .....Tfno .....y N.I.F.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ..... % y de .....% y que nombran representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D.....

(FECHA Y FIRMA)

Sometido este punto a votación, este fue aprobada por la unanimidad de los ocho Sres. Concejales que asisten a este Pleno, desde este punto, siendo el número legal de esta Corporación de once y siendo estos, por el PSOE-A D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández, D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y por el P.P. D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal.

**8º.- Reconocimiento extrajudicial 3/2016, a d. Dolores Heras Pozo.**

El Sr. Alcalde-Presidente toma la palabra e informa a los Sres. Concejales de este Pleno que es necesario proceder al Reconocimiento Extrajudicial de factura n.20140590 de fecha 23/12/2015, emitida por D. María Dolores Heras Pozo, con NIF 76148692-Q, por un importe de /322,38/ €, IVA incluido, por suministro de material de oficina. Esta se ha recibido a través de face el 31/03/2016 pero dicha factura corresponde al ejercicio., por lo que este reconocimiento es debido a que no pudo ser imputado al ejercicio 2015.

Considerando las disposiciones aplicables Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990 de 25 de abril, siendo competencia del Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos (art. 23.1) del R.D.L. 781/1986 de 18 de abril.

Por todo lo anteriormente expuesto He Resuelto, solicitar al Pleno de esta Corporación que se tome acuerdo aprobando el reconocimiento extrajudicial de créditos a los proveedores anteriormente mencionados.

Sometida la anterior propuesta a votación, esta fue aprobada por los seis Señores Concejales pertenecientes al Grupo del PSOE-A, siendo estos: D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández,

D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y absteniéndose los dos Señores. Concejales pertenecientes al Grupo del l P.P., siendo estos D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal.

**9º.- Aprobación inicial Tasa de Recogida y Tratamiento RSU en el municipio de Valle del Zalabí.**

El Sr. Alcalde-Presidente toma la palabra e informa de la necesidad de aprobar una nueva ordenanza que reguladora de la Tasa dela Recogida, el Transporte y Tratamiento de Residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, puesto que hasta el año pasado era la Excma. Diputación quien cobra la tasa de Tratamiento, por lo que ahora va a ir en un solo recibo, conocemos que este Ayuntamiento tiene que pagar por tratamiento que es superior a los veintiocho mil euros, pues este municipio es el que más residuos genera por habitante en la de la provincia de Granada, lo que provoca que tengamos que pagar más que otros con población similar a la nuestra, por tal motivo se ha elaborado la siguiente ordenanza que se recoge en la presente acta.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, en el Municipio de Valle del Zalabí. Granada**

**PREAMBULO**

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, establece como servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del pro- ductor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, el artículo 9 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, se pronuncia en sentido similar a la Ley de Residuos y Suelos Contaminados anteriormente mencionada, al establecer como servicio obligatorio de los municipios la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares , comercios y servicios.

De esta forma podemos concluir, que la ordenación, gestión, prestación y control del servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales es un servicio público básico y de prestación obligatoria para todos los municipios de Andalucía, por cuya prestación, de conformidad al artículo 20.4s) del R.D. leg.2/2004 , de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales , puede disponerse la imposición y ordenación de una tasa.

La financiación del servicio, de conformidad con el artículo 24.2 del R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Locales ; del artículo 11 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados y artículo 27.4 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía , debe cubrir el coste del servicio y se inspira en los principios informadores de los servicios locales de interés general.

Con la presente Ordenanza se atienden a principios de igualdad, justicia tributaria y capacidad contributiva y se da cumplimiento al principio de equivalencia, en función de que el importe anual de la tasa se determina en función del coste del servicio y se distribuye entre los usuarios del mismo.

Atendiendo a lo anterior se propone la siguiente **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**, en los términos que resultan de los artículos siguientes:

**Artículo1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución; 11 y 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; 26.2 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9,23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; el Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de Granada, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y en especial el artículo 20.4.s) del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D.Lg 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos en el término municipal de Valle del Zalabí, que se incluye como competencia mínima obligatoria municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el art. 15 del invocado R.D.Lg.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos marcada por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, esto es, prevención, preparación para la utilización, reciclado, valoración y eliminación. En aplicación del principio "quien contamina paga", esta ordenanza determina que los costes relativos a la gestión de los residuos deben recaer en el productor de los mismos, entendiendo igualmente que la recogida y el tratamiento de los residuos son los que se generan en los hogares

e inmuebles como consecuencia de las actividades domésticas, industriales y comerciales y constituye el presupuesto fáctico esencial de la producción de residuos municipales.

**Art. 2.-AMBITO TERRITORIAL**

La presente ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Valle del Zalabí.

**Art. 3.- HECHO IMPONIBLE Y OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR**

Por su carácter higiénico-sanitario, la recepción del servicio es obligatoria.

1. Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida y tratamiento de basuras domiciliaria y residuos sólidos urbanos de viviendas, locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, o comerciales, profesionales artísticas o de servicios que se encuentren en el ámbito territorial de prestación del servicio.

Se considera que existe prestación del servicio cuando existan contenedores ubicados en un radio inferior a 400 metros de distancia del inmueble receptor del mismo.

2. Obligación de contribuir. La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, por tener la condición de obligatorio y general, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas, locales o establecimientos existentes en la zona que cubra la organización del servicio municipal.

3. No están incluidos en el hecho imponible regulado en la presente ordenanza la prestación del servicio público a los inmuebles de naturaleza urbana en los siguientes supuestos:

a) Aquellos declarados en ruina.
b) Inmuebles que se encuentren deshabitados, o en un estado de abandono y deterioro tal que evidencien su absoluta inadecuación para desarrollar en ellos cualquier actividad generadora de residuos o que por cualquier otra causa no reciban los servicios de recogida de residuos municipales y de abastecimiento de agua, siendo necesario que los interesado lo soliciten acreditando dichas circunstancias.
c) En aquellos polígonos industriales donde la recogida de residuos urbanos no se realice por el municipio, llevándose a cabo una recogida de residuos de carácter no municipal los titulares de los inmuebles afectados podrán solicitar la no procedencia de aplicación de la tasa, al quedar excluidos del hecho imponible, quedando vigente por el plazo de cinco años, fecha en la que deberá volver a solicitarse.

**Artículo 4.- SUJETO PASIVO**

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, L.G.T. en adelante, que resulten afectadas, disfruten, utilicen o se aprovechen especialmente de la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos municipales.
En particular, tendrán la consideración de contribuyente quienes utilicen o disfruten, por cualquier título, de los bienes inmuebles susceptibles de generar residuos.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente de conformidad con lo establecido en el art. 23.2ª del TRLHL, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamientos, naves, locales y establecimientos donde ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

Los sujetos pasivos sustitutos están obligados a cumplir las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria, y podrán repercutir las cuotas satisfechas sobre los contribuyentes.

**Artículo 5. RESPONSABILIDADES**

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el art. 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades u los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI GRANADA

**Artículo 6.- EXENCIONES O BONIFICACIONES.**

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las Tarifas, ni tampoco exenciones.

**Artículo 7.- CUOTA TRIBUTARIA.**

1. La cuota tributaria constituirá en una cantidad fija determinada en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. La cuota tributaria se determinara por aplicación de las siguientes Tarifa anual (euros):

| **Epígrafe Primero: Viviendas** | **Cuota/euros anuales** |
|---|---|
| a) Por cada vivienda unifamiliar | 100€ |
| b) Vivienda unifamiliar aislada | 120€ |
| **Epígrafe Segundo: ALOJAMIENTOS Y OTROS USOS** | **Cuota/ euros anuales** |
| a) Hoteles y Aparta-Hoteles | 300€ |
| b) Resto de alojamientos: | 200€ |
| **Epígrafe Tercero: Establecimiento de Restauración** | **Cuota/ euros anuales** |
| a) Bares | 200€ |
| **Epígrafe Cuarto: Locales Comerciales e Industriales** | **Cuota/ euros anuales** |
| a) Comercios, Almacenes e Industrias | 200€ |
| **Epígrafe Quinto: Otros Locales** | **Cuota/ euros anuales** |
| a) De servicios profesionales, así como centros oficiales, centros de enseñanza, guarderías, peluquerías, centros de estética, locutorios telefónicos, servicios de electrodomésticos y similares | 120€ |
| b) Bancos, Cajas de Ahorros, empresas de suministro de aguas, gas y electricidad, ambulatorios, Tanatorios, clínicas y similares | 120€ |
| **Epígrafe Seis: Otros Servicios de Recogida de Basura** | |
| Tendrán este consideración aquellos residuos que por su forma, volumen y demás características presentes dificultades técnicas, sanitarios o especiales relativas al transporte, transformación o eliminación, en cuyo caso, se valorará el coste de retirada de los mismos a efectos de liquidación especifica al particular beneficiario del servicio. | |

**Nota Común:**

1. Cuando en el mismo local se ejerzan varias actividades a las que sea de aplicación dos o más trifas de las recogidas en el presente artículo, será de aplicación la que resulte por cuota más alta entre las misma.

**Artículo 8.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.**

1.- La Tasa se devengará semestralmente y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida y tratamiento de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque éstos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.
2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada semestre natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del semestre siguiente.
3.- El cobro de las cuotas se efectuará Semestralmente.

**Artículo 9.- PADRON FISCAL.**

1. El Ayuntamiento de Valle del Zalabí formará un padrón fiscal, de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de los RSU. Las altas podrán ser de oficio o a instancia de parte interesada. Las altas de oficio las realizará la Administración por las variaciones que se produzcan de acuerdo a las modificaciones del Impuesto de Bienes Inmuebles. La declaración de alta supondrá la práctica de la liquidación correspondiente, según las consideraciones mencionadas en el artículo siete de la presente ordenanza.

Las bajas de esta tasa han de ser a instancia de la parte, y mediante resolución de este Ayuntamiento, una vez acreditada fehacientemente que procede a dar de baja en el padrón.

2. El padrón contendrá:
a) En relación con los bienes inmuebles urbanos destinados a viviendas o locales, e inmuebles rústicos destinados a establecimientos de hostelería y restauración, afectados por la prestación del servicio: localización, referencia catastral
b) En relación con los sujetos pasivos: Nombre y apellidos, denominación o razón social, número de identificación fiscal, domicilio fiscal.
c) En relación con la deuda tributaria: El importe de la tasa por cada inmueble.

3. El padrón será aprobado por el Alcalde/Presidente del Excmo. Ayuntamiento. Posteriormente el padrón será expuesto al público durante un plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar y, en su caso, formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. Una vez finalizado el período de exposición pública, los interesados podrán interponer recurso de reposición contra la aprobación definitiva del Padrón Fiscal de la Tasa. Dicho recurso podrá interponerse durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización
del periodo de exposición pública del padrón. El ingreso se podrá realizar a través de cualquier modalidad prevista legalmente. En su caso, corresponderá al Servicio Provincial Tributario de la Excma. Diputación Provincial de Granada, como entidad gestora del servicio de gestión recaudatorio, la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la gestión y recaudación de las cuotas tributarias.

**Artículo. 10. PAGO, LIQUIDACION, RECAUDACION Y REGIMEN DE GESTION DE LA TASA.**

Las facultades de gestión, recaudación, liquidación, e inspección de la tasa se llevará a cabo, bien por el Ayuntamiento, bien por el Servicio Provincial Tributario de la Excma. Diputación Provincial de Granada, o servicio u organismo del que decida dotarse en el ejercicio de su facultad auto-organizativa, organismo al que le corresponden las funciones de liquidación y recaudación en periodo
voluntario y ejecutivo, la emisión de documentos de cobro, la resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, la resolución de recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones, así como la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este artículo. Los recibos correspondientes a la tasa, se pondrán al cobro en el periodo voluntario que se fije en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe cada padrón. Si la Administración comprobara la existencia de discrepancias entre el "Uso" asignado a un inmueble en el Padrón Fiscal de la Tasa y el "Uso" del mismo en la realidad, procederá a la liquidación que proceda conforme al "Uso" real del inmueble, del recibo o liquidación que se hubieren devengado. Los recibos o liquidaciones girados y la cuota de tarifa según el Uso real del inmueble tendrán carácter provisional (art. 101 LGT) hasta que se produzca la corrección en el Catastro y se realicen las liquidaciones definitivas.

**Artículo 11º.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, es estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003. General Tributaria.

**DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

En Valle del Zalabí a 30 de marzo de 2016
El Alcalde

Fdo.: Manuel Aranda Delgado

Sometida la anterior propuesta a votación, esta fue aprobada por los seis Señores Concejales pertenecientes al Grupo del PSOE-A, siendo estos: D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández, D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y absteniéndose los dos Señores. Concejales pertenecientes al Grupo del l P.P., siendo estos D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal.

**10º. Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica.**

**PROPUESTA DE LA ALCALDÍA**

La Ley 30/1992 de 26 de noviembre ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas pero ha sido la ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos la que ha establecido el derecho de los

ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de estas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse.

Por otra parte la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece en su Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas 1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

De acuerdo con estas previsiones legales, se firmó el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Granada para la "Consolidación del Modelo de Gobierno Electrónico para la Administración Local de Andalucía a través de la plataforma MOAD".

De acuerdo con las competencias de la Diputación de la Diputación de asistencia técnica y tecnológica a los municipios de la provincia de Granada, se impulsa el despliegue de la plataforma digital de tramitación para las Administraciones Locales,
MOAD, a los Ayuntamientos de la provincia que nos permitirá contar con una Sede Electrónica bajo el dominio de Diputación de Granada.

Por ello es necesario adoptar acuerdo aprobando la creación de la Sede Electrónica de nuestro Ayuntamiento bajo el dominio de Diputación de Granada y aprobar la Ordenanza Reguladora de la Sede Electrónica.

Por todo lo anteriormente expuesto se propone al Ayuntamiento Pleno **la adopción del siguiente acuerdo:**

**1.- Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí bajo el dominio de Diputación de Granada.**

**2.- Aprobar inicialmente la siguiente Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí:**

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE Valle del Zalabí DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 1. Objeto.**
La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Valle del y, específicamente:

a) Su sede electrónica.
b) El registro electrónico incorporado en la misma.
c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

**ARTICULO 2. Ámbito.**

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Valle del Zalabí

**ARTICULO 3. Protección de datos.**

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Valle del Zalabí en el ámbito de lo dispuesto en este ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

**SEDE ELECTRÓNICA.**

**ARTICULO 4. Sede electrónica.**

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí

Corresponde al Ayuntamiento de Valle del Zalabí la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web
sedevalderrubio.dipgra.es.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características
Serán publicadas en la propia sede electrónica.

**ARTICULO 5. Contenido de la sede electrónica.**

A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

a. Registro general electrónico.
b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
c. Perfil del contratante.
d. Portal de transparencia
e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.
h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

**ARTICULO 6. Tablón electrónico de anuncios.**

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevaldrán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

**ARTICULO 7. Perfil del Contratante**

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

**ARTICULO 8. Portal de transparencia**

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Valle de Zalabí especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

**ARTICULO 9. No discriminación.**

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 212 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI · GRANADA ·



El Ayuntamiento de Valle del Zalabi velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

**ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.**

**ARTICULO 10. Formas de identificación y autenticación.**

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.
2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:
   a. Mediante https (*authserver*) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.
   b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD_H.
   c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.
5. En el ANEXO II de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

   a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.
   b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.
   c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

**ARTICULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.**

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autentificación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

**ARTICULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.**

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

**ARTICULO 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.**

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Valle del Zalabí, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Valle del Zalabí designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

**ARTICULO 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.**

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Valle del Zalabí dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

**ARTÍCULO 15- Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.**

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo_de_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante lal presente ordenanza.

**REGISTRO ELECTRÓNICO**

**ARTICULO 16. Registro electrónico municipal.**

El Ayuntamiento de Valle del Zalabí crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

**ARTICULO 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.**

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ GRANADA



En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Valle del Zalabí.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

**ARTICULO 18. Modelos normalizados de presentación.**

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

**ARTICULO 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.**

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

**ARTICULO 20. Recibo acreditativo.**

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto
en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

**ARTICULO 21. Cómputo de plazos.**

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Valle del Zalabí en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.
Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

**ARTICULO 22. Representación.**

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

   a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.
   b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.
   c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

**ARTICULO 23. Archivo de documentos.**

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivarse en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

**ARTICULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.**

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

JUNTA DE ANDALUCIA

*Consejería de Gobernación*

Actas y Resoluciones
de las Entidades Locales

JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Gobernación y Justicia
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
HUELVA

GR: 9934

**PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.**

**ARTICULO 25. Expediente electrónico.**

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

**ARTICULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.**

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo I quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

**ARTICULO 27. Notificación electrónica.**

El Ayuntamiento de Valle del Zalabí conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

**DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

**DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

**ANEXO I**

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

| | |
|---|---|
| **OTROS** | · AVISOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS,<br>· SOLICITUD DE UNA ACTIVIDAD |

| | |
|---|---|
| | · EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS<br>· CAMBIOS DE TITULARIDAD<br>· PRÓRROGA DE LICENCIAS<br>· DENUNCIA DE MOLESTIAS POR ANIMALES DOMÉSTICOS<br>· DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA<br>· RETIRADA DOMICILIARIA DE ENSERES<br>· AVISO DE AVERÍAS |
| **PADRON** | · CAMBIO DE RESIDENCIA SIN INTEGRACIÓN<br>· CAMBIO DE DOMICILIO SIN INTEGRACIÓN<br>· ALTA EN PADRÓN SIN INTEGRACIÓN<br>· MODIFICACIÓN DATOS PADRÓN SIN INTEGRACIÓN<br>· OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO HISTÓRICO<br>· OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO NEGATIVO<br>· OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CONVIVENCIA<br>· OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO<br>· OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE RESIDENCIA<br>· OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SITUACIÓN<br>· VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO SIN INTEGRACIÓN<br>· CERTIFICADO DE CONVIVENCIA ESPECÍFICO |
| **PARTICIPACION** | · PRESENTACION DE ESCRITO |
| **RECURSOS Y REPOSICIONES** | · RECURSOS DE REPOSICION<br>· DENUNCIA MEDIOAMBIENTAL O DE SEGURIDAD VIAL |
| **SERVICIOS SOCIALES** | · SOLICITUD DE TELEASISTENCIA<br>· SOLICITUD DE AYUDAS POR EMERGENCIA SOCIAL<br>· SOLICITUD AYUDA A DOMICILIO POR PRESTACIÓN MUNICIP<br>· SOLICITUD DE DEPENDENCIA<br>· SOLICITUD DE TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA<br>· SOLICITUD DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA<br>· SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS<br>· RENOVACIÓN DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA |
| **TRIBUTOS** | · SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD<br>· OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA GENÉRICO<br>· OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON CUBAS – CONTENEDORES<br>· OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA DE MESAS Y SILLAS O EXPOSITORES<br>· MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL<br>· INFORME DE PAGO DE TRIBUTO<br>· DUPLICADO DE LIQUIDACION<br>· DOMICILIACION DE RECIBOS<br>· BAJA DE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS<br>· AUTOLIQUIDACIÓN GENÉRICA<br>· ALTA DE VADO |
| **URBANISMO** | · EXPEDIENTE GENÉRICO<br>· INFORMACION URBANISTICA<br>· LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE<br>· LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE CONCESIÓN DE LICENCIA<br>· PROYECTO DE URBANIZACION<br>· LICENCIA OBRA MENOR CON DECLARACIÓN RESPONSABLE |

| | |
|---|---|
| | · LICENCIA OBRA MENOR (SIN DECLARACIÓN)<br>· LICENCIA DE OBRA MAYOR<br>· LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN<br>· LICENCIA DE PARCELACIÓN<br>· ORDEN DE EJECUCION<br>· PROYECTO DE ACTUACION<br>· PROYECTO DE REPARCELACIÓN<br>· LICENCIA DE DIVISIÓN HORIZONTAL DE UN INMUEBLE<br>· PRÓRROGA EN LOS PERMISOS PARA HACER OBRAS<br>· LICENCIA DE PUBLICIDAD E INSTALACIÓN DE RÓTULOS<br>· CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN URBANÍSTICA<br>· SOLICITUD DE LICENCIA DE ANDAMIO<br>· DECLARACIÓN LEGAL DE RUINA<br>· LICENCIA DE DERRIBO<br>· DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE OBRAS<br>· SOLICITUD DE LICENCIAS DE REPARCELACIÓN (SUELO URBANO Y SUELO NO URBANO)<br>· CERTIFICADO URBANÍSTICO |
| **MEDIO AMBIENTE** | · CALIFICACIÓN AMBIENTAL |
| **CEMENTERIOS** | · SOLICITUD DEMANIAL SOBRE NICHOS<br>· SOLICITUD DE SEPULTURA |
| **VIAS PÚBLICAS** | · SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA<br>· SOLICITUD DE LICENCIA PARA CORTES DE CALLES<br>· SOLICITUDES RELATIVAS A CONTENEDORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS<br>· PETICIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL, VERTICAL |
| **SALUD PÚBLICA** | · LICENCIA PARA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS<br>· ALTA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS<br>· BAJA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS<br>· MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS<br>· RENOVACIÓN LICENCIA PARA TENENCIA ANIMALES POTENC. PELIGROSOS |

## ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNIe, mediante https (*authserver*) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un *socket SSL* con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de *authserver* se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención.

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) si el ciudadano dispone de DNIe o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNIe o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) si el ciudadano no dispone de DNIe o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del
Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Valle del Zalabí de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso
Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

En Valle del Zalabí a 30 de marzo de 2016

El Alcalde

Fdo.: Manuel Aranda Delgado

Sometida a votación la propuesta de la Alcaldía:

**1.- Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí bajo el dominio de Diputación de Granada.**

**2.- Aprobar inicialmente la siguiente Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí.**

Esta fue aprobada por la unanimidad de los ocho Sres. Concejales que asisten a este Pleno, desde este punto, siendo el número legal de esta Corporación de once y siendo estos, por el PSOE-A D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández, D. Carmen Raquel Jiménez Magro y D. Concepción Sánchez Pleguezuelos y por el P.P. D. Francisco Olea Zurita y D. Carlos Delgado Carvajal.

**11°.-- Ruegos y Preguntas.**

El Sr. Presidente se dirige a los Sres. Concejales asistentes a este Pleno y pregunta si algún señor Concejal tiene alguna pregunta que hacer.

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita toma la palabra y pregunta si las instalaciones deportivas están alquiladas.

El Sr. Presidente le informa que si esta alquiladas por un año.

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita toma la palabra y pregunta sobre Tropolis, si todo sigue igual.

El Sr. Alcalde le manifiesta que si.

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita pregunta cómo se ha repartido el PFEA

El Sr. Alcalde le contesta que por número de habitantes de cada núcleo.

JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Gobernación

Actas y Resoluciones
de las Entidades Locales

JUNTA DE ANDALUCIA Consejería de Gobernación y Justicia 2/2 DELEGACIÓN DEL GOBIERNO GRANADA

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita pregunta cómo se hace el reparto del dinero de las fiestas.

El Sr. Alcalde le contesta que es proporcional al número de habitantes y que hay dinero de gastos que no se repercute en los pueblos, sino que lo asume el Ayuntamiento. Este año el Ayuntamiento organiza las Fiestas en Charches y no puede ser que las barras no paguen, pues estas deben pagar en beneficio del pueblo, sin no existen barras se gastará menos pues disponen de una cantidad y es la que hay.

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita toma la palabra y manifiesta si no es elevado la factura que se aprobó de trece mil euros por actuación de un grupo en las fiestas

El Sr. Alcalde le manifiesta que ese es el precio por este tipo de grupos con esa calidad y que esta año costará lo mismo.

El Sr. Concejal D. José Hernández toma la palabra y manifiesta que en Exfiliana cuesta siete mil euros.

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita toma la palabra para manifestar el malestar de la población sobre la avioneta que dispersa las nueves y hace que no llueva.

El Sr. Alcalde le manifiesta que ha tenido una reunión con medio ambiente y le comunicaron que era competencia de Confederación, por lo que se ha puesto en contacto con ellos, le han comunicado que lo están vigilando.

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita toma la palabra y manifiesta que el agua del aguadero se ha perdió.

El Sr. Alcalde le manifiesta que existe agua, la de los Borges, pero la canalización se rompió cuando se hizo la autovía, pues era una canalización de uralita, se tendría que hacer una nueva y eso es costosísimo, es más practico poner placas solares. El agua ideal es la que se lleva Guadix, necesitamos 9 litos/segundo, si los agricultores lo permitieran el agua sería mejor que la actual.

El Sr. Concejal D. Francisco Olea Zurita toma la palabra y manifiesta que es un tema delicado, este pueblo es rico en agua y Guadix se lleva 70 litros/segundo, esa es la concesión, entre unos y otros nos han dejado secos.

No habiendo más asuntos que tratar, por orden de la Presidencia se da por concluida la sesión, dando las gracias a todos los asistente, siendo las trece horas diez minutos del día de su comienzo, de todo lo cual se levanta acta, de la que yo, la secretaria, doy fe.

En el Valle del Zalabí a 17 de mayo de 2016

Vº . Bº.

El Alcalde

AYUNTAMIENTO DEL VALLE DEL ZALABÍ GRANADA

La Secretaria

Fdo.: Manuel Aranda Delgado

Fdo: María José Puerta García