AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA (TOLEDO) CELEBRADA EL DÍA 13 DE JUNIO DE 2024.

Siendo las veinte horas del día trece de junio de dos mil veinticuatro, se reúnen los Señores/as Concejales/as que más adelante se detallan, bajo la presidencia del señor Alcalde D. José Jaime Alonso Díaz-Guerra, con el fin de celebrar sesión ordinaria en el día de hoy, para la cual habían sido previamente convocados de conformidad con los artículos 63 y 66 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Fuensalida, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº 56 de 20 de marzo de 2024 y de conformidad con lo establecido en el acuerdo plenario sobre periodicidad de sesiones de fecha 3 de julio de 2023. Actúa como Secretario General D. Alberto Bravo Queipo de Llano.

SRES/AS ASISTENTES:

Sr. Alcalde Presidente: D. José Jaime Alonso Díaz-Guerra.

Sres/as. Concejales:

D. Sergio López Tenorio.
Dª. Miriam Mera Cudero.
Dª. Jaqueline Romojaro Arellano.
D. Juan Carlos Cañete Palomo.
Dª. Mª Pilar Díaz Rojo.
Dª Laura Álvarez Gil.
D. Borja Sánchez-Heredero Pérez.
D. Jorge Sánchez-Infante Gómez-Escalonilla.
D. Juan Jesús Tenorio Romo de Arce.
D. Santiago Vera Díaz-Cardiel.
Dª. Dolores Zapardiel Zapardiel.
D. Antonio Díaz-Guerra Serrano.
D. Bruno Ramos García-Arcicollar.
D. Emilio José Bellido Hernández.
Dª. Mª Paloma Plaza García.

Secretario General: D. Alberto Bravo Queipo de Llano.

No asiste, y se excusa, la Concejal Dª Soledad López Serrano.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 73 del ROM, el Sr. Presidente declara constituido el Pleno Municipal y abierta la sesión, comenzando con el debate y votación del primer punto del **ORDEN DEL DÍA:**

I.- PARTE RESOLUTORIA.-

PUNTO PRIMERO.- OBSERVACIONES A LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DÍAS 11 DE ABRIL Y 13 DE MAYO DE 2024:

El señor Presidente ruega a los señores Concejales asistentes que manifiesten si tienen alguna objeción que formular a las actas de las sesiones celebradas los días 11 de abril y 13 de mayo de 2024.

Por parte de los respectivos portavoces de los grupos municipales PSOE y PP no se formulan observaciones.

No habiéndose formulado manifestaciones relacionadas al respecto, se consideran aprobadas las actas de las sesiones celebradas los días 11 de abril y 13 de mayo de 2024, ordenándose la transcripción al Libro de actas, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 del ROM.

PUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD CIUDADANA CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

SEGUNDO.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"En cumplimiento de los ***arts. 123 y siguientes*** *del* ***Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales****, vistos los informes emitidos al efecto, esta Concejalía, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, eleva al Pleno para su aprobación, la siguiente*

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Aprobar las siguientes modificaciones a la Ordenanza conforme a lo previsto en los* ***arts. 15, 16*** *y* ***17*** *del* ***Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales****:*

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

PRIMERO.- *Se modifica el artículo 6 epígrafe 2º y 6º en el que se introducen tres nuevos hechos imponibles y que queda redactado de la siguiente forma:*

Artículo 6º.

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe 2º:

*Informes técnicos de la Policía Local sobre accidentes de tráfico…… **90** €/informe.*
Licencia para perros potencialmente peligrosos……. 60 €/licencia.
Licencia de armas……..…… 60 €/licencia.

Epígrafe 6º:
Expedición de la tarjeta municipal "Soy de Fuensalida" …….. 11,50 €.

SEGUNDO.- *Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación del Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuensalida, sometiendo ambos al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que consideren oportunas.*

TERCERO.- *En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos inicialmente aprobados, con la siguiente publicación del texto íntegro y definitivo de la Ordenanza modificada, no entrando en vigor hasta la publicación íntegra de las mismas."*

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***DOS ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

D. Santiago Vera señala que en comisión informativa no se explicó mucho. Pregunta si el importe es anual y por los servicios que ofrece la tarjeta "Soy de Fuensalida". Dice que entiende que los abonos culturales y tarjetas deportivas utilizados hasta la fecha continuarán funcionando. Pregunta sobre las licencias de armas.

D. Sergio López declara que estuvo en la respectiva comisión informativa y en su opinión el asunto quedó aclarado. Explica que se está añadiendo una tasa por expedición de documentos administrativos y que las licencias correspondientes a tenencia de armas o perros potencialmente peligrosos se expiden por unidad y no por meses o años. También advierte de un error material detectado en informe de Intervención del estudio de costes, detallando que donde dice 50 euros debe leerse 60 euros puntualizando que el cálculo está bien hecho. Sigue señalando que la tarjeta se crea a iniciativa del ayuntamiento con idea de ofrecer beneficios en las actividades municipales.

El señor Vera declara que la realidad es la que se señala en el informe de Intervención, que es un ingreso. Dice que ahora se va a cobrar algo por lo que no se cobraba y que se crean y

suben impuestos. Expone que saben el precio de la tarjeta pero ignoran para lo que es. Proponen que la tarjeta sea gratuita para los empadronados y decidir una vez se conozca el catálogo de servicios.

El señor López pregunta qué servicio tiene que ofrecer aparte de expedir la licencia correspondiente. Señala que en el informe de Intervención se indica la expedición de 8 licencias al año que no parece que suponga un considerable aumento de ingresos.

El señor Alcalde expone que está claro que la expedición de esas licencias no se cobraba pero, explica, suponía un coste que se sufragaba por todos los vecinos de Fuensalida. Añade que ahora ese coste se traslada al titular de la licencia de tenencia de armas o perro potencialmente peligroso. Declara que el afán recaudatorio es nulo y hace referencia a los 480 euros que se ingresarían al año por la expedición de esas 8 licencias referidas en el informe de Intervención. Respecto de la tarjeta, indica que es voluntaria y que aquel que quiera obtenerla tendrá que pagar su coste. Explica que ese gasto se genera en el ayuntamiento con la creación de la base de datos, disposición de programa informático, material necesario, etc y señala que este gasto será superior a los ingresos.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, por **SEIS VOTOS EN CONTRA** (del grupo municipal PSOE) y **DIEZ VOTOS A FAVOR** (del grupo municipal PP), **acuerdan**:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes modificaciones a la **Ordenanza conforme a lo previsto en los arts. 15, 16** y **17** del **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

PRIMERO.- Se modifica el artículo 6 epígrafe 2º y 6º en el que se introducen tres nuevos hechos imponibles y que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 6º.

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe 2º:

Informes técnicos de la Policía Local sobre accidentes de tráfico…… **90** €/informe.

Licencia para perros potencialmente peligrosos……. 60 €/licencia.

Licencia de armas…….……..…… 60 €/licencia.

Epígrafe 6º:

Expedición de la tarjeta municipal "Soy de Fuensalida" …….. 11,50 €.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación del Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuensalida, sometiendo ambos al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que consideren oportunas.

TERCERO.- En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos inicialmente aprobados, con la siguiente publicación del texto íntegro y definitivo de la Ordenanza modificada, no entrando en vigor hasta la publicación íntegra de las mismas.

PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO:

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD CIUDADANA CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

TERCERO.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO.:

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"*En cumplimiento de los* ***arts. 123 y siguientes*** *del* ***Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales****, vistos los informes emitidos al efecto, esta Concejalía, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, eleva al Pleno para su aprobación, la siguiente*

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Aprobar las siguientes modificaciones a la Ordenanza conforme a lo previsto en los* ***arts. 15, 16*** *y* ***17*** *del* ***Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales****:*

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO

PRIMERO.- *Se modifican los siguientes aspectos:*

1. El <u>artículo 6 epígrafe 1 apartado 1.9.</u> que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 6º. Tarifas

EPÍGRAFE 1º. OCUPACIÓN DE SUELO DE DOMINIO PÚBLICO CON

1.9. Puestos de mercadillo, ***1,00 €/ml día.***

2. Se añade a este artículo <u>6º. Tarifas un epígrafe 3:</u>

EPÍGRAFE 3º OCUPACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS MUNICIPAL:

1. *Para celebración de festejos taurinos destinados al público en general, sin uso de iluminación: 250 €/ día.*
2. *Para celebración de festejos taurinos destinados al público en general con uso de iluminación: 300 €/ día.*
3. *Para celebración de festejos taurinos privados, sin uso de iluminación: 300 €/ día.*
4. *Para celebración de festejos taurinos privados, con uso de iluminación: 350 €/ día.*
5. *Para celebración de eventos no taurinos de interés público municipal destinado al público en general, sin uso de iluminación: 150 €/ día.*
6. *Para celebración de eventos no taurinos de interés público municipal destinado al público en general, con uso de iluminación: 200 €/ día.*
7. *Para celebración de eventos no taurinos privados, sin uso de iluminación: 250 €/ día.*
8. *Para celebración de eventos no taurinos privados, con uso de iluminación: 300€/día.*

<u>3. Se añade al artículo 9 de la Ordenanza un apartado séptimo:</u>

7. Responsabilidad.
Los titulares de la instalación serán los únicos responsables de los daños que con motivo de la aquella puedan ocasionarse sobre las personas o cosas, así como de los desperfectos o suciedad que pueda producirse en el pavimento o instalaciones de la vía pública, quedando sujeto al beneficiario de la autorización al reingreso total de los gastos de reconstrucción, reparación y limpieza de los mismos, que serán en todo caso, independientes de los derechos liquidados por la autorización concedida para la instalación ocupación.

SEGUNDO.- *Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación del Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuensalida, sometiendo ambos al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que consideren oportunas.*

TERCERO.- *En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos inicialmente aprobados, con la siguiente*

publicación del texto íntegro y definitivo de la Ordenanza modificada, no entrando en vigor hasta la publicación íntegra de las mismas."

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***DOS ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

D. Santiago Vera declara que comparten que se cobre menos a los puestos del mercadillo. En relación a la nueva tasa por utilización de la plaza de toros, pregunta por los eventos que hay y dice que piensan que van a suprimir algún acto. Señala que no entendieron la explicación que se facilitó en comisión informativa y pregunta a quién afecta esta modificación y en qué consiste.

D. Sergio López renuncia a su primer turno de intervención.

En segundo turno, el señor Vera hace referencia a un documento presentado por el grupo municipal PP en fecha 28 de octubre de 2022 en el que se solicitaba la supresión de la tasa por ocupación. Dice que, ahora en el gobierno, el grupo popular lo que hace es cobrar la tasa por instalación de terraza responsabilizando a los hosteleros de los daños causados en la vía pública. Recuerda que el grupo municipal PSOE en el gobierno suprimió esa tasa. Pregunta quién va a pagar el préstamo y refiere que los hosteleros se harán cargo de algo de ese pago.

El señor López indica que no se está aprobando nada que perjudique a los hosteleros y explica que se está creando una tasa por el uso privado de la plaza de toros que conlleva unos gastos para el Ayuntamiento.

Por parte de la Presidencia se realiza un primer apercibimiento a D. Antonio Díaz Guerra por intervenir sin tener uso de la palabra. Seguidamente el señor Alcalde advierte que no se permitirán alusiones personales. Dice que están intentando centrarse en el orden del día y añade que el grupo socialista calla en las comisiones informativas interviniendo en el pleno porque se retransmite. Sigue explicando que la plaza de toros, igual que se permite alquilar otras instalaciones municipales, puede cederse a cambio de una tasa. Pregunta si eso es subir los impuestos. Detalla que la tasa que afecta a la instalación en el mercadillo se reduce a la mitad de lo que se venía cobrando con la intención de incentivar la llegada de nuevos solicitantes. En cuanto a la responsabilidad de los hosteleros señala que, en su mayoría, cumplen con las normas establecidas pero se ha incluido un recordatorio. Declara que las terrazas deben mantenerse en condiciones idóneas de limpieza y dice que eso no supone subir impuestos. Expone que están regularizando ordenanzas sin ninguna carga ideológica que no debería crispar el debate.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, por **SEIS VOTOS EN CONTRA** (del grupo municipal PSOE) y **DIEZ VOTOS A FAVOR** (del grupo municipal PP), **acuerdan**:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes modificaciones a la **Ordenanza conforme a lo previsto en los arts. 15, 16** y **17** del **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**:

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO

PRIMERO.- Se modifican los siguientes aspectos:

1. El artículo 6 epígrafe 1 apartado 1.9. que queda redactado de la siguiente forma:

A**rtículo 6º. Tarifas**
EPÍGRAFE 1º. OCUPACIÓN DE SUELO DE DOMINIO PÚBLICO CON
1.10. Puestos de mercadillo, **1,00 €/ml día.**

2. Se añade a este artículo 6º. Tarifas un epígrafe 3:

EPÍGRAFE 3º OCUPACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS MUNICIPAL:

1. Para celebración de festejos taurinos destinados al público en general, sin uso de iluminación: 250 €/ día.
2. Para celebración de festejos taurinos destinados al público en general con uso de iluminación: 300 €/ día.
3. Para celebración de festejos taurinos privados, sin uso de iluminación: 300 €/ día.
4. Para celebración de festejos taurinos privados, con uso de iluminación: 350 €/ día.
5. Para celebración de eventos no taurinos de interés público municipal destinado al público en general, sin uso de iluminación: 150 €/ día.
6. Para celebración de eventos no taurinos de interés público municipal destinado al público en general, con uso de iluminación: 200 €/ día.
7. Para celebración de eventos no taurinos privados, sin uso de iluminación: 250 €/ día.
8. Para celebración de eventos no taurinos privados, con uso de iluminación: 300€/día.

3. Se añade al artículo 9 de la Ordenanza un apartado séptimo:

7. Responsabilidad.
Los titulares de la instalación serán los únicos responsables de los daños que con motivo de la aquella puedan ocasionarse sobre las personas o cosas, así como de los desperfectos o suciedad que pueda producirse en el pavimento o instalaciones de la vía pública, quedando sujeto al beneficiario de la autorización al reingreso total de los gastos de reconstrucción, reparación y limpieza de los mismos, que serán en todo caso, independientes de los derechos liquidados por la autorización concedida para la instalación ocupación.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación del Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuensalida, sometiendo ambos al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que consideren oportunas.

TERCERO.- En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos inicialmente aprobados, con la siguiente publicación del

texto íntegro y definitivo de la Ordenanza modificada, no entrando en vigor hasta la publicación íntegra de las mismas.

PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (IIVTNU):

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD CIUDADANA CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

CUARTO.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (IIVTNU):

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"En cumplimiento de los ***arts. 123 y siguientes*** *del* ***Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales****, vistos los informes emitidos al efecto, esta Concejalía, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, eleva al Pleno para su aprobación, la siguiente*

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Aprobar las siguientes modificaciones a la Ordenanza conforme a lo previsto en los* ***arts. 15, 16*** *y* ***17*** *del* ***Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales****:*

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

PRIMERO.- *Se modifica el artículo 10 apartado 4 que queda redactado de la siguiente forma:*

ARTÍCULO 10. Base Imponible

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la

que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será, para cada período de generación, el previsto en el siguiente cuadro:

Periodo de generación	***Coeficiente***
Inferior a 1 año	***0,15***
1 año	***0,15***
2 años	***0,14***
3 años	***0,14***
4 años	***0,16***
5 años	***0,18***
6 años	***0,19***
7 años	***0,20***
8 años	***0,19***
9 años	***0,15***
10 años	***0,12***
11 años	***0,10***
12 años	***0,09***
13 años	***0,09***
14 años	***0,09***
15 años	***0,09***
16 años	***0,10***
17 años	***0,13***

18 años	***0,17***
19 años	***0,23***
Igual o superior a 20 años	***0,40***

Los coeficientes máximos previstos en el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal.

Si como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes de esta ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará éste directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

SEGUNDO.- *Se modifica el artículo 14 que queda redactado de la siguiente forma:*

ARTÍCULO 14. Gestión

1. El Impuesto se gestionará en régimen de declaración. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente la declaración, según modelo determinado por el mismo (véase modelo que se adjunta en el Anexo I). En caso de que se aprobase la delegación de este tributo al Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial la declaración a presentar se realizará de acuerdo al modelo aprobado por dicho organismo.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

3. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior de este artículo, están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos del artículo 9.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) En los supuestos del artículo 9.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmita el Derecho Real de que se trate.

4. Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5. Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

6. Las cuotas resultantes de declaraciones presentadas después de transcurridos los plazos previstos en el apartado 14.1.2) se incrementarán con los siguientes recargos:

Declaraciones después del periodo reglamentario	***Recargos***
En el plazo de 3 meses	*5 %*
Entre 3 y 6 meses	*10 %*
Entre 6 y 12 meses	*15 %*
Después de 12 meses	*20 %*

7. A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento o, en caso de que así se adopte el acuerdo de delegación conforme al artículo 7 del RDleg. 2/2004, de 5 de marzo, el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Toledo, emitirá la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

TERCERO.- *Se introduce una DISPOSICION ADICIONAL a la ordenanza con la siguiente redacción:*

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

SEGUNDO.- *Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación del Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuensalida, sometiendo ambos al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que consideren oportunas.*

TERCERO.- *En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos inicialmente aprobados, con la siguiente publicación del texto íntegro y definitivo de la Ordenanza modificada, no entrando en vigor hasta la publicación íntegra de las mismas."*

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***DOS ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

D. Santiago Vera señala que el tono que se mantiene no es el adecuado.

El señor Alcalde indica que se podrá continuar cuando se ciña al orden del día establecido en la sesión.

El señor Vera contesta que él se ciñe al orden del día pero que tiene derecho a defenderse. En relación a la modificación propuesta pide que se explique en qué consiste.

D. Sergio López hace referencia a la obligación que establece el RDL 8/2023 en relación a la actualización de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, según el periodo de generación del incremento de valor, a que se refiere el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, siendo en todo caso el mínimo que marca la ley.

El portavoz del grupo municipal PSOE señala que conocen el contenido de la normativa aludida y adelanta su voto a favor.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, por **unanimidad**, **acuerdan**:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes modificaciones a la **Ordenanza conforme a lo previsto en los arts. 15, 16** y **17** del **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

PRIMERO.- Se modifica el artículo 10 apartado 4 que queda redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 10. Base Imponible

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la

que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será, para cada período de generación, el previsto en el siguiente cuadro:

Periodo de generación	**Coeficiente**
Inferior a 1 año	**0,15**
1 año	**0,15**
2 años	**0,14**
3 años	**0,14**
4 años	**0,16**
5 años	**0,18**
6 años	**0,19**
7 años	**0,20**
8 años	**0,19**
9 años	**0,15**
10 años	**0,12**
11 años	**0,10**
12 años	**0,09**
13 años	**0,09**
14 años	**0,09**
15 años	**0,09**
16 años	**0,10**
17 años	**0,13**

18 años	**0,17**
19 años	**0,23**
Igual o superior a 20 años	**0,40**

Los coeficientes máximos previstos en el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal.

Si como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes de esta ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará éste directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

SEGUNDO.- Se modifica el artículo 14 que queda redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 14. Gestión

1. El Impuesto se gestionará en régimen de declaración. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente la declaración, según modelo determinado por el mismo (véase modelo que se adjunta en el Anexo I). En caso de que se aprobase la delegación de este tributo al Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial la declaración a presentar se realizará de acuerdo al modelo aprobado por dicho organismo.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

3. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior de este artículo, están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos del artículo 9.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.
b) En los supuestos del artículo 9.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmita el Derecho Real de que se trate.

4. Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5. Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

6. Las cuotas resultantes de declaraciones presentadas después de transcurridos los plazos previstos en el apartado 14.1.2) se incrementarán con los siguientes recargos:

Declaraciones después del periodo reglamentario	Recargos
En el plazo de 3 meses	5 %
Entre 3 y 6 meses	10 %
Entre 6 y 12 meses	15 %
Después de 12 meses	21 %

7. A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento o, en caso de que así se adopte el acuerdo de delegación conforme al artículo 7 del RDleg. 2/2004, de 5 de marzo, el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Toledo, emitirá la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

TERCERO.- Se introduce una DISPOSICION ADICIONAL a la ordenanza con la siguiente redacción:

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación del Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuensalida,

sometiendo ambos al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que consideren oportunas.

TERCERO.- En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos inicialmente aprobados, con la siguiente publicación del texto íntegro y definitivo de la Ordenanza modificada, no entrando en vigor hasta la publicación íntegra de las mismas.

PUNTO QUINTO.- APROBACIÓN DE ACUERDO DE DELEGACIÓN AL OAPT:

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD CIUDADANA CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

QUINTO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE DELEGACIÓN AL OAPT:

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"En cumplimiento de los ***arts. 123 y siguientes*** *del* ***Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales****, vistos los informes emitidos al efecto, esta Concejalía, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, eleva al Pleno para su aprobación, la siguiente*

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *El t**e**xto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (en adelante TRLHL), atribuye a los municipios facultades de recaudación voluntaria y ejecutiva de sus tributos y otros ingresos de derecho público.*

SEGUNDO.- *Por otro lado, el art. 7 del citado TRLHL recoge que;*

"1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ***las entidades locales podrán delegar*** *en la comunidad autónoma* ***o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta ley les atribuye.***

Asimismo, las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho público que les correspondan.

2. El acuerdo que adopte el Pleno de la corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación y se publicará, una vez aceptada por el órgano correspondiente de gobierno, referido siempre al Pleno, en el supuesto de Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas en los "Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma", para general conocimiento.

3. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas, relativas a la gestión tributaria que establece esta ley y, supletoriamente, a las que prevé la Ley General Tributaria. Los actos de gestión que se realicen en el ejercicio de dicha delegación serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponda al ente gestor, y, en último término, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las facultades delegadas serán ejercidas por el órgano de la entidad delegada que proceda conforme a las normas internas de distribución de competencias propias de dicha entidad."

Igualmente, el art. 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local recoge que: "3. Es competencia de las entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras entidades locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado"

Por último, el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en su artículo 8 también permite dicha delegación:

"Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo:

a) Directamente por las entidades locales y sus organismos autónomos, de acuerdo con lo establecido en sus normas de atribución de competencias.

b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria."

TERCERO.-** Vista la posibilidad legal de delegación de funciones recaudatorias a la Diputación Provincial y, en concreto, al Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación, se considera conveniente por parte de esta concejalía la ampliación del Convenio de Delegación suscrito con dicho entidad incorporando **respecto del Impuesto sobre el Incremento el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana la gestión, liquidación y

cobro en periodo voluntario *de dicho impuesto por lo que se viene a proponer la adopción del siguiente*

ACUERDO

PRIMERO.- *Se amplía el* ***acuerdo de DELEGACIÓN ya suscrito con la Diputación Provincial de Toledo****, en las facultades que este Ayuntamiento tiene atribuidas en materia de gestión y recaudación del* ***Impuesto sobre el Incremento el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana*** *con el alcance, contenido, condiciones y vigencia siguientes:*

CONTENIDO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN

1º. Se delega en el OAPGT las facultades de gestión y recaudación en período voluntario correspondientes al IIVTNU de acuerdo a la Legislación aplicable, a la Ordenanza municipal y a lo dispuesto en su propio Estatuto de creación por lo que respecto de este Impuesto ese organismo público ejercerá las siguientes potestades:

Acuerdos de colaboración social en la gestión
Información y asistencia a los obligados tributarios
Todos los procedimientos de gestión.
Procedimiento de recaudación en período voluntario
Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
Determinación de los criterios para la declaración de fallido
Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
Inspección Tributaria

2ª.-*Por el ejercicio de las funciones delegadas en el presente acuerdo se percibirá del Ayuntamiento una contraprestación económica que respecto de esta ampliación se fija en las siguientes cantidades:*

- *Por la delegación de la gestión: 13 euros/liquidación practicada*
- *Por la delegación en el ámbito de la recaudación en voluntaria: 2,25 % sobre el principal recaudado*
- *Por la delegación en el ámbito de la recaudación en vía ejecutiva: la cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado.*

Las cantidades a que dé lugar dicha contraprestación económica serán retenidas por el O.A.P.G.T. de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

SEGUNDO.- ***Respecto de la entrada en vigor y vigencia del presente acuerdo****, una vez aceptada por la Diputación Provincial, la presente delegación entrará en vigor a la firma del correspondiente Convenio a suscribir por los representantes de ambos entes públicos, quedando tácitamente prorrogada, por períodos anuales, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra comunicándolo a la otra con una antelación no inferior a seis meses a su finalización o a la de cualquiera de los períodos de prórroga.*

El acuerdo de delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Comunidad Autónoma, para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el art. 7.2 del TRLHL."

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***DOS ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

D. Santiago Vera adelanta su voto a favor manifestando que este organismo autónomo es uno de los mejores de España.

D. Sergio López detalla que se realiza la delegación de la gestión y recaudación en voluntaria de este impuesto ampliando el acuerdo de delegación ya suscrito con Diputación, en cuanto a la gestión y recaudación de la plusvalía, en período voluntario, siguiendo el mismo patrón que con el resto de tributos.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, **por unanimidad**, **acuerdan**:

PRIMERO.- Se amplía el **acuerdo de DELEGACIÓN ya suscrito con la Diputación Provincial de Toledo**, en las facultades que este Ayuntamiento tiene atribuidas en materia de gestión y recaudación del **Impuesto sobre el Incremento el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana** con el alcance, contenido, condiciones y vigencia siguientes:

CONTENIDO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN

1º. Se delega en el OAPGT las facultades de gestión y recaudación en período voluntario correspondientes al IIVTNU de acuerdo a la Legislación aplicable, a la Ordenanza municipal y a lo dispuesto en su propio Estatuto de creación por lo que respecto de este Impuesto ese organismo público ejercerá las siguientes potestades:

Acuerdos de colaboración social en la gestión
Información y asistencia a los obligados tributarios
Todos los procedimientos de gestión.
Procedimiento de recaudación en período voluntario
Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
Determinación de los criterios para la declaración de fallido
Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
Inspección Tributaria

2ª.-Por el ejercicio de las funciones delegadas en el presente acuerdo se percibirá del Ayuntamiento una contraprestación económica que respecto de esta ampliación se fija en las siguientes cantidades:

- Por la delegación de la gestión: 13 euros/liquidación practicada
- Por la delegación en el ámbito de la recaudación en voluntaria: 2,25 % sobre el principal recaudado
- Por la delegación en el ámbito de la recaudación en vía ejecutiva: la cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado.

Las cantidades a que dé lugar dicha contraprestación económica serán retenidas por el O.A.P.G.T. de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

SEGUNDO.- <u>Respecto de la entrada en vigor y vigencia del presente acuerdo</u>, una vez aceptada por la Diputación Provincial, la presente delegación entrará en vigor a la firma del correspondiente Convenio a suscribir por los representantes de ambos entes públicos, quedando tácitamente prorrogada, por períodos anuales, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra comunicándolo a la otra con una antelación no inferior a seis meses a su finalización o a la de cualquiera de los períodos de prórroga.

El acuerdo de delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Comunidad Autónoma, para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el art. 7.2 del TRLHL.

<u>PUNTO SEXTO.- APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS DEL PRESUPUESTO 2024</u>:

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD CIUDADANA CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

<u>SEXTO.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS DEL PRESUPUESTO 2024:</u>

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"En cumplimiento del artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa, entre otras, las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Por esta razón, ***SE PROPONE*** *la adopción del siguiente*

ACUERDO

***PRIMERO**.- Modificar el anexo de subvenciones concedidas de forma directa ligadas al presupuesto del ejercicio 2024 para incluir al siguiente beneficiario:*

- *Club Deportivo CPA Villa de Fuensalida (G-16388860), por importe de 300,00 €. Dicha subvención se desarrollará según lo dispuesto en el convenio que se apruebe y posteriormente se suscriba.*
- *Club Deportivo Villa Sport (G72578982), por importe de 1.500,00 €. Dicha subvención se desarrollará según lo dispuesto en el convenio que se apruebe y posteriormente se suscriba.*

***SEGUNDO.-** Modificar el anexo de subvenciones concedidas de forma directa ligadas al presupuesto del ejercicio 2024 para excluir al siguiente beneficiario:*

- *Club Patinaje Fuensalida (G-45883386), por importe de 300,00 €.*
- *C. D. Natación FuensaSwim (G-06988208), por importe de 300,00€*
- *C.D. Fútbol-Sala Fuensalida (G-45593845), por importe de 1.500,00 €.*

***TERCERO**.- Modificar el anexo de subvenciones concedidas de forma directa ligadas al presupuesto del ejercicio 2024 modificando la cantidad a percibir por el Club Triatlón Triwild Fuensalida (G-45916251) pasando de la cantidad de 300,00€ a la cantidad de 500,00€."*

*A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, **por CUATRO VOTOS A FAVOR** (del Grupo Municipal PP) y **DOS ABSTENCIONES** (del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

El señor Alcalde explica que se procede a la corrección de un error material y, por criterio del equipo de gobierno, el importe de una subvención que no iba a ser utilizada en su totalidad, se incrementa para Triwild

D. Santiago Vera propone que se incremente la subvención a Fútbol sala. Haciendo referencia a que se suprimen 300 euros y se incrementan 200 euros, pregunta por qué se pierden 100 y propone que esa cantidad se destine a otro club.

D. Sergio López indica que se dejan de gastar 100 euros y dice que esa propuesta se podía haber formulado en comisión informativa.

El señor Vera adelanta el voto a favor y recuerda que en comisión ya se hizo mención a esa cantidad.

El señor López expone que no se ha presentado enmienda alguna en el plazo establecido para ello y explica que, si se aceptara esa modificación, serían necesarios nuevos informes de Secretaría e Intervención. Declara que todos se suman a la iniciativa en favor de Triwild, indicando que existe afán de colaborar con este club más allá de esos 100 euros. Detalla que se dejó ese importe por si algún club de nueva creación pudiera necesitar una subvención sin necesidad de tramitar una modificación presupuestaria que sería más compleja.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, **por unanimidad**, **acuerdan**:

PRIMERO.- Modificar el anexo de subvenciones concedidas de forma directa ligadas al presupuesto del ejercicio 2024 para incluir al siguiente beneficiario:

- Club Deportivo CPA Villa de Fuensalida (G-16388860), por importe de 300,00 €. Dicha subvención se desarrollará según lo dispuesto en el convenio que se apruebe y posteriormente se suscriba.
- Club Deportivo Villa Sport (G72578982), por importe de 1.500,00 €. Dicha subvención se desarrollará según lo dispuesto en el convenio que se apruebe y posteriormente se suscriba.

SEGUNDO.- Modificar el anexo de subvenciones concedidas de forma directa ligadas al presupuesto del ejercicio 2024 para excluir al siguiente beneficiario:

- Club Patinaje Fuensalida (G-45883386), por importe de 300,00 €.
- C. D. Natación FuensaSwim (G-06988208), por importe de 300,00€
- C.D. Fútbol-Sala Fuensalida (G-45593845), por importe de 1.500,00 €.

TERCERO.- Modificar el anexo de subvenciones concedidas de forma directa ligadas al presupuesto del ejercicio 2024 modificando la cantidad a percibir por el Club Triatlón Triwild Fuensalida (G-45916251) pasando de la cantidad de 300,00€ a la cantidad de 500,00€.

PUNTO SÉPTIMO.- APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE:

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD CIUDADANA CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE:

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"Considerando que la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación de toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia -PRTR-, de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas

aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
Considerando que la citada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, señala un plazo de 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia -PRTR-, para la aprobación del plan antifraude.
Considerando que mediante providencia de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2024 se ordenó la incoación del expediente para la aprobación del plan antifraude.
Visto el informe emitido por la Secretaría Municipal.
Por todo lo expuesto,

RESUELVO

1º.- Aprobar el plan antifraude del Ayuntamiento de Fuensalida.
2º.- Que se dé traslado del Plan Antifraude a todos los Servicios Municipales para su conocimiento y efecto."

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***DOS ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

D. Santiago Vera adelanta su voto a favor.

D. Sergio López indica que el Ministerio de Hacienda obliga a contar con este plan antifraude imprescindible en la participación de los fondos europeos.

El señor Alcalde agradece el trabajo realizado en la elaboración de este texto añadiendo que debía haber estado aprobado hace años.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, **por unanimidad**, **acuerdan**:

PRIMERO.- Aprobar el plan antifraude del Ayuntamiento de Fuensalida.

SEGUNDO.- Que se dé traslado del Plan Antifraude a todos los Servicios Municipales para su conocimiento y efecto.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

I. PREÁMBULO.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa *NextGenerationEU*, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los

intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) en el Ayuntamiento de Fuensalida.

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

III. DEFINICIONES.

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

FRAUDE:

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

CORRUPCIÓN ACTIVA: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

IV. COMITÉ ANTIFRAUDE.

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción. Estará formada por los siguientes miembros:

- Un funcionario Titular de Secretaría.
- Un funcionario Titular de Intervención.
- Un funcionario Titular de Tesorería.
- Un funcionario Técnico de Gestión de Secretaría

Serán competencias de la Comisión Antifraude las de supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento de Fuensalida, así como implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Excmo. Ayuntamiento de Fuensalida.

V. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo I del presente Plan.

VI. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de Fuensalida, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. <u>Declaración política.</u>

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Fuensalida suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. <u>Código de conducta.</u>

El Ayuntamiento de Fuensalida suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. <u>Declaración de ausencia de conflicto de intereses.</u>

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. <u>Plan de formación para toda la organización.</u>

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. <u>Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.</u>

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. <u>Banderas rojas.</u>

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiéndose en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. <u>Buzón de denuncias.</u>

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. <u>Procedimiento para abordar conflictos de intereses</u>

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. <u>Corrección.</u>

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. <u>Persecución.</u>

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

Pregunta	**Grado de cumplimiento**			
	4	**3**	**2**	**1**
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos.				16
Puntos totales.	16			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,25			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. No encontrarse incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Comprometerse a poner en conocimiento del órgano competente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conocer que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Fuensalida es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *"velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres"* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Fuensalida ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Fuensalida manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

<u>1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</u>

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II

Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la

Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

2. Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II

Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

a) Los intereses propios.
b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.

2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurran las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incursos en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

3. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

4. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común,

al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

6. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

7. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

8. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

5. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. Principios generales

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

ANEXO V: POSIBLES INDICADORES DE RIESGO (BANDERAS ROJAS)

CONTRATACIÓN	
A	*PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR*
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores.
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico.
7	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.

B	*COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN*
8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado.
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.
11	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación.
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamenteel presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores.
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
17	Existen licitadores ficticios
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos
19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos.
C	*CONFLICTO DE INTERESES*
20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador.
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
24	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad.
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.
26	El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.

27	Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación.
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación.
D	*MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS*
30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores.
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación.
32	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas.
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores.
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
E	*FRACCIONAMIENTO DEL GASTO*
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.
F	*MEZCLA DE CONTRATOS*
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.
G	*CARGA ERRÓNEA DE COSTES*
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales.
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos.
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos.
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
46	Se imputan costes indirectos como costes directos.
SUBVENCIONES	
A	*LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA*

1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpliéndose los principios de publicidad y transparencias. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión.
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS.
B	*TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES*
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios
C	*CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN*
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité
D	*INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO*
8	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
E	*DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN*
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución.
F	*INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD*
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
13	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario.
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

G	*FALSEDAD DOCUMENTAL*
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación.
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos
H	*INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD*
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.
I	*PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA*
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría.
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles.
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos.
ENCARGOS	
A	*EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA*
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada.
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación.
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada.
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas.
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación.

7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto.
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.”

PUNTO OCTAVO.- APROBACIÓN CONSIDERANDO DÍA HABILITADO PARA LA APERTURA DE LOS COMERCIOS EN EL MUNICIPIO DE FUENSALIDA EN SUSTITUCIÓN DEL 01 DE DICIEMBRE:

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana.

“DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD CIUDADANA CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

OCTAVO.- PROPUESTA CONSIDERANDO DÍA HABILITADO PARA LA APERTURA DE LOS COMERCIOS EN EL MUNICIPIO DE FUENSALIDA EN SUSTITUCIÓN DEL 01 DE DICIEMBRE.:

Vista la propuesta del siguiente contenido:

“Vista la instancia presentada por Dª María Martínez-Herrera Hernandez, en nombre y representación de la ASOCIACIÓN DE SUPERMERCADOS DE CASTILLA LA MANCHA, AUSCAM, registrada de entrada en este Ayuntamiento el día 3 de junio de 2024, al número 4351/2024, por la que se solicita que el ***12 de septiembre de 2024*** *sea considerado como día habilitado para la apertura de los establecimientos comerciales en Fuensalida, en sustitución del domingo 1 de diciembre de 2024, aprobado como día hábil para la apertura del comercio en 2024 en Castilla La Mancha.*

Resultando que el artículo 18.4 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha permite que cualquier Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno, pueda sustituir un día de los festivos de apertura comercial autorizados, debiendo comunicarse el correspondiente cambio a la Consejería competente en materia de comercio.

Considerando que, como aquella Asociación alega en el citado escrito, con esta sustitución se pretende dar un mejor servicio al consumidor.

Por todo ello esta Alcaldía, previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda, eleva al Pleno, para su aprobación, si procede, la siguiente ***PROPUESTA DE ACUERDO:***

PRIMERO.- *Sustituir en el ejercicio 2024 el día 1 de diciembre, como festivo autorizado para la apertura al público de establecimientos comerciales, por el día 12 de septiembre.*

SEGUNDO.- *Notificar este Acuerdo a la Consejería competente en materia de Comercio, a los efectos oportunos, así como a la ASOCIACIÓN DE SUPERMERCADOS DE CASTILLA LA MANCHA, AUSCAM, con ofrecimiento de recursos."*

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***DOS ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

El señor Alcalde detalla que no se propone un cambio de festivo detallando que la propuesta se refiere a que se autorice la apertura comercial.

D. Santiago Vera señala que, teniendo en cuenta que las festividades de San Blas y el Santísimo Cristo del Olvido han coincidido en sábado, dice que consideran que los trabajadores de los supermercados tienen derecho al descanso en estas fiestas. Propone un receso indicando que se está afectando a mucha gente de Fuensalida.

D. Sergio López detalla que esta es una petición de la asociación de supermercados. Dice que no entra en cuestiones relativas a organización de empresas y añade que le consta que está hablado con los trabajadores.

El portavoz socialista declara que ha hablado con los trabajadores y destaca que de esta manera se parten las fiestas a mucha gente. Insiste en su petición de realizar un receso o dejar el asunto sobre la mesa.

El portavoz popular señala que han hablado con los trabajadores y con la asociación que también indica que ha hablado con los empleados a este respecto.

El señor Alcalde indica que se celebró una reunión sobre este asunto. Explica que los sábados son días complicados y que los supermercados están saturados. Sigue diciendo que si se suman los 2 días anteriores de cierre podrían producirse problemas de abastecimiento y necesidad de incremento de personal. Detalla que el jueves se abriría hasta las 15:00 horas y que la plantilla va a ser voluntaria cobrando ese día como festivo. Dice que ese planteamiento se formuló para dar un mejor servicio y evitar tensión de los trabajadores. Expone que las dos principales empresas los tienen acordado de esta manera. Dice que ignora si le engañarán o no pero lo que le trasladan es que con esta medida no se va a perjudicar a los trabajadores.

D. Santiago Vera, en alusión a los problemas de abastecimiento, dice que no se produjeron en pandemia. Señala que los trabajadores lo cobrarán como festivo porque es festivo y añade que sería interesante hablar con los sindicatos. Declara que sigue posicionado en que el 12 y 13 de septiembre sea festivo para todos.

El señor Alcalde recuerda que las fiestas son de jueves a domingo e indica que pidió a los representantes de las empresas que los vecinos de Fuensalida no trabajasen en sábado y que el jueves se mantuviera como voluntario. Declara que si no se cumpliera lo que trasladaron defraudarían a este pleno.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, **por SEIS VOTOS EN CONTRA** (del grupo municipal PSOE) y **DIEZ VOTOS A FAVOR** (del grupo municipal PP), **acuerdan**:

PRIMERO.- Sustituir en el ejercicio 2024 el día 1 de diciembre, como festivo autorizado para la apertura al público de establecimientos comerciales, por el día 12 de septiembre.

SEGUNDO.- Notificar este Acuerdo a la Consejería competente en materia de Comercio, a los efectos oportunos, así como a la ASOCIACIÓN DE SUPERMERCADOS DE CASTILLA LA MANCHA, AUSCAM, con ofrecimiento de recursos.

PUNTO NOVENO.- APROBACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (EXPDTE. CONTRATACIÓN 5/2024)

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Educación, Cultura, Festejos, Juventud y Deportes.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS, JUVENTUD Y DEPORTES. CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

SEGUNDO.- PROPUESTA DE INICIO DE EXPEDIENTE RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (EXPDTE. CONTRATACIÓN 5/2024):

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"Estando próxima la fecha de finalización del contrato cuyo objeto era la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales y considerando la necesidad de que los correspondientes servicios se sigan presentando por una empresa especializada en la materia, teniendo en cuenta la falta de medios personales y materiales con los que, a día de la fecha, cuenta este Ayuntamiento para la prestación de los mismos.

Considerando que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, puesto en relación con la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de Fuensalida ostenta competencias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Vista la Memoria justificativa obrante en el expediente.

Resultando que el artículo 116.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que la celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación, motivando la necesidad del contrato y que deberá ser publicado en el perfil del contratante.

Por lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia eleva al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Iniciar el expediente administrativo para llevar a cabo la tramitación del contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, con pluralidad de criterios de adjudicación.
SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Fuensalida, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público."

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***TRES ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida.*

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, por **unanimidad**, acuerdan:

PRIMERO.- Iniciar el expediente administrativo para llevar a cabo la tramitación del contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, con pluralidad de criterios de adjudicación.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Fuensalida, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

PUNTO DÉCIMO.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE Y PLIEGOS RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (EXPDTE. CONTRATACIÓN 5/2024):

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Educación, Cultura, Festejos, Juventud y Deportes.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS, JUVENTUD Y DEPORTES. CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

TERCERO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE Y PLIEGOS RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (EXPDTE. CONTRATACIÓN 5/2024)

Vista la propuesta del siguiente contenido:

"Considerando que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, puesto en relación con la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de Fuensalida ostenta competencias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Considerando la necesidad de contratar con una empresa especializada la prestación de los correspondientes servicios de docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales, como se ha venido haciendo en los últimos años, teniendo en cuenta la falta de medios personales y materiales con los que, a día de la fecha, cuenta este Ayuntamiento.

Vista la Memoria justificativa obrante en el expediente.

Visto el informe emitido por el Técnico municipal de Gestión Deportiva sobre la no procedencia de dividir el respectivo contrato en lotes, así como sobre la necesidad de fusionar las prestaciones en un único contrato.

Visto el informe de Intervención sobre el porcentaje que en relación con los recursos ordinarios supone la presente contratación y por el que se lleva a cabo la fiscalización previa.

Vista la correspondiente retención de crédito efectuada por dicha Intervención.

Visto el informe emitido por Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Vistos los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas que se han incorporado al expediente administrativo.

Considerando que de acuerdo con la mencionada Memoria el valor estimado del contrato ascendería a la cantidad de 1.486.893, 96 euros (IVA excluido).

Por todo lo expuesto, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se somete a la consideración del Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el expediente relativo al contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales, por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, con pluralidad de criterios de adjudicación (expediente de contratación 5/2024), así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, con el contenido que figura en los anexos a este acuerdo.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto por importe de 899.570,8 euros (IVA incluido), con cargo a la aplicación presupuestaria 171.22799 del presupuesto municipal, de conformidad con lo señalado el informe de Intervención obrante en el expediente.

TERCERO.- Declarar, respecto de dicho contrato, la insuficiencia de medios por parte de este Ayuntamiento y la no división en lotes de tal contrato.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Perfil del Contratante, a efectos de presentación de proposiciones en el plazo de treinta días naturales contados desde el envío del correspondiente anuncio al DOUE.

En Fuensalida, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo: José Jaime Alonso Díaz-Guerra

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del contrato es la realización del servicio de docencia, coordinación y administración (atención al público, información, cobro de tasas, etc.) de las Escuelas Deportivas Municipales en sus diferentes modalidades, así como labores puntuales de conserjería y limpieza cuando sean necesarias conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual revestirá carácter contractual, por lo que será obligatorio y exigible al adjudicatario del contrato.

1.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), el Órgano de Contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente. En el presente contrato no resulta procedente su división, a efectos de licitación, en lotes, tal y como se justifica en el informe emitido al respecto y obrante en el expediente, dado que tal división sería antieconómica para el Ayuntamiento de Fuensalida tal y como se justifica en el correspondiente informe, obrante en el expediente.

1.3. De conformidad con lo establecido en los artículos 1.3 y 28.2 de la LCSP, el Órgano de Contratación valorará la incorporación de consideraciones sociales y medioambientales como aspecto positivo en el procedimiento de contratación, que guarden relación con el objeto del contrato y que, en particular, en este contrato, se recogen en la cláusula 32 como

condición especial de ejecución.

1.4. *La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) es 92600000 "servicios deportivos" según Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo que aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).*

1.5. *Las necesidades administrativas a satisfacer se recogen en la respectiva Memoria justificativa obrante en el expediente.*

2. *CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO*

2.1. *El presente contrato debe considerarse como un contrato de servicios de los descritos en el artículo 17 de la LCSP. Su adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 131 de la LCSP.*

2.2. *El presente contrato tiene carácter administrativo conforme a lo previsto en el artículo 25 de la LCSP y se regirá en cuento a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, para lo no establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, por la referida LCSP y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.*

2.3. *En virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la LCSP, dado el valor estimado del contrato objeto del presente Pliego, éste está sujeto a regulación armonizada, por lo que la licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP.*

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

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de ellos.

2.5. *Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales. No obstante, si los días señalados para la apertura de los sobres fueran domingos o inhábiles en el municipio de Fuensalida, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.*

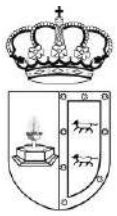
2.6. *El órgano de contratación competente para celebrar el contrato de referencia es el Pleno, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.*

3. *PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*

Estando ante un contrato por precios unitarios, el presupuesto base de licitación, se fija de acuerdo con la valoración que consta en la memoria justificativa del expediente en la cantidad de 743.446,98 euros más el 21 % de IVA, que asciende a la cantidad de 156.123,87 euros, lo que hace un total de 899.570,85 euros, siendo este importe el límite máximo de gasto que en virtud del contrato objeto del presente pliego puede comprometer el órgano de contratación. Ello, conforme al siguiente desglose:

T. INVIERNO. BLOQUE I	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
PSICOMOTRICIDAD	256,00	1.632,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	27.336,00 €	8,00 H/SEMANA
PILATES	320,00						10,00 H/SEMANA
AC. FÍSICO ADULTOS	96,00						3,00 H/SEMANA
AC. FÍSICO MAYORES	960,00						30,00 H/SEMANA
TITULACIÓN REQUERIDA	. LDO-GRADUADO EN CC. DEL DEPORTE . ADEMÁS, CON FORMACIÓN EN PILATES PARA ESTA MODALIDAD					TOTAL	27.336,00 €

T. INVIERNO. BLOQUE II	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
PRE-DEPORTE	64,00	8.830,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	147.902,50 €	2,00 H/SEMANA
GIMNASIA RÍTMICA	128,00						4,00 H/SEMANA
BALONCESTO	576,00						18,00 H/SEMANA
ATLETISMO	128,00						4,00 H/SEMANA
TENIS-PÁDEL	1024,00						32,00 H/SEMANA
PATINAJE	256,00						8,00 H/SEMANA
VOLEIBOL	128,00						4,00 H/SEMANA
FÚTBOL Y FÚTBOL-SALA	4.680,00						130,00 H/SEMANA
YOGA	128,00						4,00 H/SEMANA
JÓVENES EN FORMA	64,00						2,00 H/SEMANA
URBAN WALKING	128,00						4,00 H/SEMANA
TUTELAJE SALA FITNESS	256,00						8,00 H/SEMANA
MONITOR MULTIDISCIPLINAR	320,00						10,00 H/SEMANA
ARBITRAJES FÚTBOL	950,00						950,00
TITULACIONES PROFESORADO	.LDO-GRADUADO EN CC. DEL DEPORTE - MAESTRO E. FÍSICA CON FORMACIÓN EN MODALIDAD A IMPARTIR, TAFAD, TÉCNICOS DEPORTIVOS, MONITORES, ENTRENADORES.					TOTAL	147.902,50 €



AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

T. INVIERNO. BLOQUE III	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
NATACIÓN¹	720,00	2.160,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	34.732,80 €	20,00 H/SEMANA x 8,0 MESES
SOCORRISMO²	1.440,00						40,00 H/SEMANA x 8,0 MESES
TITULACIONES PROFESORADO	¹LDO.GRAD. CC. DEPORTE-TAFAD-TÉCNICO-MONITOR- ENTRENADOR ²SOCORRISTA ACUÁTICO CON LICENCIA EN VIGOR					TOTAL	34.732,80 €
OBSERVACIONES*	JORNADA LABORAL SEMANAL, SIEMPRE SUPEDITADA A LAS NECESIDADES REALES DEL SERVICIO EN CADA MOMENTO.						

T. VERANO. BLOQUE IV	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
NATACIÓN¹	200,00	520,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	8.361,60 €	25,00 H/SEMANA x 2 MESES
SOCORRISMO²	320,00						40,00 H/SEMANA x 2 MESES
CAMPUS MULTIDEPORTE³	720,00	720,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	12.060,00 €	8 PROF. x 20 H/S. x 1 MES
TITULACIONES	¹LDO.GRAD. CC. DEPORTE-TAFAD-TÉCNICO-MONITOR- ENTRENADOR ²SOCORRISTA ACUÁTICO CON LICENCIA EN VIGOR ³LDO-GRADUADO EN CC. DEL DEPORTE.8 MONITORES.					TOTAL	20.421,60 €

OTRAS. BLOQUE V	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
COORDINADOR¹	1.040,00	1.040,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	17.420,00 €	20,00 H/SEMANA/ANUAL
OTRAS	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
CONSERJERÍA, LIMPIEZA...	2.160,00	2.160,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	34.732,80 €	40,00 H/SEMANA/ANUAL
AUXILIAR ADMIN.-A.PÚBLICO²	2.160,00	2.160,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	34.732,80 €	40,00 H/SEMANA/ANUAL
TITULACIONES	¹LDO./GRADO EN CC. DEL DEPORTE ²AUXILIAR-ATENCIÓN AL PÚBLICO: MÓDULO GRADO MEDIO...					TOTAL	86.885,60 €

SUBTOTAL 317.278,50

	€
ABSENTISMO (1%)	3.172,79 €
	320.451,29
TOTALIZACIÓN	€
	28.840,62
GASTOS EMPRESA (9%)	€
	22.431,59
BENEFICIO INDUSTRIAL (7%)	€
	371.723,49
TOTAL	€
	78.061,93
21% IVA	€
	449.785,42
TOTAL	€

3.1. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Dado que es un gasto plurianual, el gasto se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal en cada año, asumiendo el compromiso de dotar en cada ejercicio crédito suficiente, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

3.2. A efectos de lo previsto en el artículo 101 de la LCSP el valor estimado del presente contrato (importe total sin incluir el IVA y previniendo las modificaciones del contrato), asciende a la cantidad de 1.486.893, 96 euros.

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por el órgano de contratación e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio del contrato se entenderán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

3.4. Según lo establecido en el artículo 103 de la LCSP no se aplicará al presente contrato la revisión de precios.

3.5. El pago del servicio se efectuará mediante transferencia bancaria previa emisión de factura mensual relativa al mes natural anterior a su fecha de emisión, por los servicios efectivamente prestados y en función de los precios unitarios ofertados. La factura puede no ser única. El órgano gestor puede pedir la emisión de dos o más facturas que diferencien los servicios prestados.

3.6. *Los gastos derivados del presente contrato se cargarán en la aplicación presupuestaria 340.22799; existiendo crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato, según informe de Intervención obrante en el expediente.*

4. *PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.*

El plazo de duración de los servicios objeto del presente pliego será de DOS AÑOS, prorrogable anualmente hasta un máximo de dos años más, por un total de CUATRO AÑOS (2+1+1).

Tras la formalización del contrato y en un plazo máximo de 30 días (teniendo en cuenta la subrogación de trabajadores a realizar) será necesaria la firma de un acta de inicio de la prestación del servicio que marcará el comienzo del plazo de ejecución del contrato.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, en este caso el Pleno de la Corporación, y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En todo caso, con independencia de la fecha del inicio de la ejecución del presente contrato, se establece que el mismo finalizará el 30 de junio del año que corresponda: 2026 ó 2027-2028 si se aprobasen prórrogas.

No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá optar por prorrogar el contrato hasta el periodo máximo previsto de 48 meses.

Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato comenzará el cómputo del plazo de garantía por un periodo de un año.

5. *PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN*

5.1. *El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, en aplicación del artículo 131.2 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos allí establecidos.*

5.2. *El expediente será objeto de tramitación ordinaria, estando sujeto a regulación armonizada.*

6. *PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN*

6.1. *El perfil del contratante del Pleno del Ayuntamiento de Fuensalida, Órgano competente para la celebración del contrato, se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la página web https://contrataciondelestado.es.*

7. *REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS LICITADORES: 1 CAPACIDAD PARA CONTRATAR*

7.1. *Requisitos generales de capacidad. Podrán presentar proposiciones por sí mismos o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:*

1º Tengan plena capacidad de obrar. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

2º No se encuentren incluidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidos en el artículo 71 LCSP.

7.2. Uniones de empresarios. Conforme al artículo 69 de la LCSP, también podrán presentar proposiciones la 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, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento de Fuensalida. La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.3. Empresas no españolas, comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar cuando, con arreglo a la legislación de Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Las no comunitarias, deberán acreditar reciprocidad en los términos previstos en el artículo 68 de la LCSP.

8. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS LICITADORES: 2 SOLVENCIA

8.1. En aplicación de lo previsto en el artículo 77.1 de la LCSP, al presente contrato no le será exigible la clasificación, no sirviendo esta para acreditar la solvencia del empresario.

No obstante, la acreditación de la solvencia podrá hacerse también mediante la clasificación del empresario atendiendo al CPV de este contrato, que servirá también para determinar, a efectos de acreditar la solvencia económica y financiera así como técnica o profesional, que un trabajo o servicio sea o no de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 140.4 de la LCSP, los licitadores deberán reunir la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el presente apartado con carácter previo al vencimiento del plazo de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

8.2. <u>Solvencia económica y financiera</u>. Se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 87 de la LCSP, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 86.1 de la LCSP, por el siguiente medio:

Volumen anual de negocios del licitador de los tres últimos años disponibles, que referido al año de mayor volumen de negocio de estos tres, deberá ser igual o superior al valor estimado del contrato, incluyendo el importe de los posibles modificados.

El volumen de negocio se acreditará indistintamente por medio de:

- *Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el*

empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el Registro oficial en el que deba estar inscrito. En caso de no estar aprobadas y depositadas las cuentas del último ejercicio, se presentarán las de los tres últimos ejercicios, aportando en este caso el volumen anual de negocios de estos ejercicios. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- *Certificado de importe neto de la cifra de negocios expedido por la Agencia Tributaria.*

En el caso de no quedar suficientemente clara la solvencia económica o financiera con los documentos aportados, el Órgano de Contratación se reserva la posibilidad de requerir a los licitadores para que presenten nueva documentación complementaria.

8.3. *<u>Solvencia técnica o profesional</u>. Se acreditará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90 de la LCSP, por el siguiente medio:*

Relación de los principales servicios prestados por el licitador en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de este contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, incluyendo el importe de los posibles modificados. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y el que constituye el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia de los respectivos códigos CPV.

La relación a la que se refiere el párrafo anterior recogerá el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los servicios y vendrá avalada por certificados de buena ejecución, 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al Órgano de Contratación por la autoridad competente.

8.4. *Integración de la solvencia con medios externos. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que se demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en prohibición para contratar. En este caso, el licitador deberá indicar en la declaración responsable el nombre e identificación de los medios comprometiéndose a presentar, en el caso de ser propuesto como adjudicatario, el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.*

9. ***CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN***

- ***CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (MÁXIMO 45 PUNTOS)***
  - a) ***PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO (MÁXIMO 45 PUNTOS).*** *Debe contener:*

- *<u>COMPONENTE PROGRAMÁTICO PARA LA DOCENCIA DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (MAX. 15 PUNTOS). SUB-CRITERIOS</u>:*
  - *Breve estudio por modalidad y sesión modelo (Max. 4 Ptos.)*
  - *Estudio-propuesta de Campus Multi-deporte para el mes de Julio (de lunes a viernes de 10:00 a 14:00) (Max. 3 Ptos.)*
  - *Estudio-propuesta programa "Fuensalida en 12 Lunas". Programa para el fomento del ocio activo nocturno (1 actividad/mes). (Max. 3 Ptos.)*
  - *Estudio-propuesta Escuela Municipal de Fútbol. Indicando ámbito metodológico por edades/categoría y estructura técnica y funcional integrada en temporada regular (Max.5 Ptos.)*
- *<u>PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS (MÁXIMO 20 PUNTOS): SUB-CRITERIOS</u>:*
  - *Personal (Max. 4 Ptos.)*
  - *Alumnos-usuarios (Max. 8 Ptos.)*
  - *Administración (Máx. 8 Ptos)*
- *<u>PLAN DE COMUNICACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS): SUBCRITERIOS</u>:*
  - *Campañas para el fomento y difusión de programas (Max.4 Ptos.)*
  - *Recursos a disposición de la administración (Max. 2 Ptos.)*
  - *Recursos a disposición de los usuarios (Max. 2 Ptos.).*
- *<u>ESTUDIO Y PROPUESTA DE UNIFORMIDAD PARA EL PERSONAL (MÁXIMO 2 PUNTOS).</u>*

b) ***CRITERIOS DE VALORACIÓN***

- *<u>FUNDAMENTOS A VALORAR</u>:*
  - *La contextualización real y concreción de la documentación al municipio de Fuensalida.*
  - *La claridad a la hora de estructurar los procesos con el personal (sustituciones, apoyos, bajas…); con los usuarios (control de asistencia, accidentes, matriculaciones, información, autorizaciones…) y con la Administración (Comunicaciones altas/bajas, control de recaudación….)*
  - *La propuesta de iniciativas novedosas que no se estén llevando a cabo en la actualidad y que supongan un enriquecimiento y mejora del servicio.*
  - *La estética, calidad y número en las uniformidades propuestas para el personal.*

- *<u>COEFICIENTES DE CALIFICACIÓN</u>: Para cada uno de los sub-criterios que debe incluir el proyecto de gestión del servicio se aplicará un coeficiente de calificación sobre la puntuación máxima en base a las siguientes indicaciones:*
  - *Mero cumplimiento (coeficiente 0). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio sin concreción alguna.*
  - *Aceptable (Coeficiente 0,25). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio y se considera una ligera mejora en la prestación del servicio.*
  - *Buena (Coeficiente 0,50). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio y se considera una mejora apreciable en la prestación del servicio.*
  - *Muy buena (Coeficiente 0,75). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio y se considera una mejora sustancial y notable en la prestación del servicio.*
  - *Excelente (Coeficiente 1,00). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio y se considera una mejora sobresaliente en la prestación del servicio.*

- *<u>OBSERVACIONES</u>: La extensión del documento no podrá superar las 200 pag. Fuente calibri, tamaño 11 y espaciado de 1,15.*

❖ ***CRIITERIOS AUTOMÁTICOS (MÁXIMO 55 PUNTOS)***

a) ***OFERTA ECONÓMICA. (MÁXIMO 35 PUNTOS)***

- *Los licitadores podrán efectuar sus ofertas económicas a la baja respecto de los precios unitarios indicados en el pliego.*
  - *Precio Unitario 1: 16,75 € que tendrá una ponderación del 65% respecto de la puntuación total.*
  - *Precio Unitario 2: 16,08 € que tendrá una ponderación del 35% respecto de la puntuación total.*
- *Para la valoración económica de las ofertas presentadas, se seguirá el siguiente procedimiento.*

$$\boldsymbol{P = 35\ x\ \frac{Tlic - Oeval}{Tlic - Omín}}$$

- *P = Puntuación*
- *35 = Puntuación máxima posible.*
- *Tlic = Importe máximo de licitación.*
- *Oeval = Precio de la oferta a evaluar.*
- *Omin = Precio mínimo ofertado.*
- *Todas las puntuaciones se redondearán hasta el segundo decimal.*

b) ***RELACIÓN DE MEJORAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO (MÁXIMO 20 PUNTOS)***

- *ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS CLASES REGULARES (MÁXIMO 12 PUNTOS)*
  - *Actividades puntuales, concentraciones multideportivas, talleres alternativos, máster-class, ponencias, etc.*
  - *Relacionadas con la actividad física-el ejercicio saludable y el deporte.*
  - *1 punto por cada actividad valorada en 180,00 €.*
- *MEDIOS MATERIALES (MÁXIMO 8 PUNTOS) Material deportivo, equipaciones deportivas, trofeos, etc. 1 punto por cada 180,00 € según precios de Mercado*
- *OBSERVACIONES: En caso de ofertarse mejoras por el licitador, este deberá presentar una lista valorada de actividades y medios materiales, así como compromiso firmado de ejecución/suministro, en el supuesto de resultar adjudicatario del presente contrato, lo cual se incluirá en el correspondiente sobre C.*

De esta forma, se establecen 55 puntos como criterios de adjudicación cuantificables automáticamente y 45 puntos a criterios dependientes de juicio de valor.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán hasta las CATORCE HORAS del día en que finalice el plazo de TREINTA DÍAS naturales (artículo 156.2c) LCSP) desde el envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, publicándose dicho anuncio asimismo en la Plataforma de Contratación del Sector Público el mismo día de su publicación en dicho Diario Oficial. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta las CATORCE HORAS del primer día hábil siguiente.

10.2. Utilización obligatoria de medios electrónicos.- La presentación de las ofertas se llevará a cabo utilizando medios electrónicos mediante la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la PLCASP, lo que deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones que se indican en https://contratacionesdelestado.es/wps/portal/guiasAyuda en la "Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas".

No se admitirán otros medios de presentación. Las ofertas que, en su caso, pudieran presentarse presencialmente, por correo o por cualquier otro medio que no sea el anteriormente indicado, serán rechazadas por el Órgano de Contratación.

10.3. Contenido de las proposiciones: Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos: el denominado "SOBRE A" que contendrá la DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, el denominado "SOBRE B" que contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR, y el denominado "SOBRE C" que contendrá la DOCUMENTACIÓN

ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, con el siguiente contenido:

10.4. 10.4.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.- Este sobre contendrá:

1) DECLARACIÓN RESPONSABLE realizada conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego (DEUC).

A través de la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores deben utilizar al efecto.

En su caso, los empresarios que seseen concurrir integrados en una unión temporal, deberán presentar, cada uno de ellos, un formulario normalizado del DEUC.

No obstante, el órgano de contratación podrá recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En ningún caso se incluirá en este archivo la documentación relativa a los criterios objetivos de adjudicación, recogidos en el cláusula 9. La inclusión de dichos datos en este sobre supondrá la exclusión automática de la correspondiente oferta, al vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones.

2) DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL realizada conforme al modelo establecido en el Anexo III al presente pliego.

A través de la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores deben utilizar al efecto.

10.4.2 SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS QUE REQUIEREN JUICIO DE VALOR. Este sobre contendrá:

PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO aL que se refiere la Cláusula 9 del presente pliego, el cual no podrá superar en total los 200 folios (una cara), fuente calibri, tamaño 11 y espaciado de 1,15.

10.4.3 SOBRE C: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Este sobre contendrá:

1) OFERTA ECONÓMICA formulada conforme al "modelo de oferta" que figura como Anexo II al presente pliego. En la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores habrán de utilizar al efecto.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con sello de tiempo.

2) RELACIÓN DE MEJORAS, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2 del presente pliego, debiendo incluirse en este sobre C (solo, en su caso) la siguiente documentación:

- *LISTA VALORADA DE ACTIVIDADES Y MEDIOS MATERIALES OFERTADOS COMO MEJORAS.*
- *COMPROMISO FIRMADO DE EJECUCIÓN/SUMINISTRO.*

10.5. Contenido de las proposiciones en caso de UTEs:

1) Todas las empresas agrupadas deberán acreditar su capacidad para contratar, a cuyo efecto incluirán y firmarán cada una de ellas su propio DEUC, según lo indicado anteriormente.

Adicionalmente, se cumplimentará un documento en el que conste el compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la UTE y la participación de cada uno de ellos. En dicho documento deberán asimismo designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ostentará la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento de Fuensalida con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2) Deberán suscribir electrónicamente la oferta todos y cada uno de los representantes de las empresas integrantes de la UTE.

10.6. Condiciones de admisión de las ofertas. Cada licitador solo podrá presentar una única proposición, no admitiéndose variantes. No se podrán suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una UTE. El incumplimiento de lo establecido en este apartado dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Las proposiciones deberán estar redactadas en idioma español. Asimismo, las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al español.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte de los licitadores, del contenido del PCAP y del PPT, sin salvedad alguna, así como la expresa sumisión a la legislación de contratos del sector público.

Una vez presentada una proposición no puede ser retirada, salvo por causa justificada. La retirada injustificada determinará, en su caso, el inicio por el Órgano de Contratación de expediente para la declaración de la prohibición de contratar del empresario con el Ayuntamiento de Fuensalida.

No serán aceptadas aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con absoluta claridad la oferta. En este caso, la Mesa de contratación podrá optar bien por excluir directamente la proposición en cuestión o, de entender que existen dudas susceptibles de aclaración, pedir al licitador que corresponda la respectiva aclaración.

No se admitirán proposiciones cuyas características formales no se ajusten a las que se establecen en el presente pliego.

Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que incluyan en el sobre A documentos que, conforme a lo establecido en este pliego, deban figurar en el sobre B (criterios subjetivos) o C (criterios objetivos). Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre B documentación que de acuerdo con lo previsto en este pliego corresponda incluir en el sobre C.

10.7 CONFIDENCIALIDAD. En caso de que el licitador considere que en su proposición económica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada y debidamente justificada, sin que dicho carácter pueda extenderse a la totalidad de la oferta, todo ello a efectos previstos en el artículo 133 de la LCSP.

*11. **INFORMACIÓN A LOS LICITADORES***

Durante el plazo de presentación de proposiciones, los interesados podrán examinar y consultar el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes en el Ayuntamiento de Fuensalida, en las direcciones que aparecen en el anuncio de licitación.

*12. **APERTURA DE PROPOSICIONES***

12.1. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.1 de la LCSP, en el presente procedimiento el Pleno del Ayuntamiento de Fuensalida estará asistido por la Mesa de Contratación, que será el Órgano competente para la valoración de las ofertas.

A tal efecto, de conformidad con el precitado artículo, corresponderá a la Mesa de Contratación el ejercicio de las facultades de apertura y la valoración de las proposiciones, admisión y rechazo de las mismas, la valoración de las proposiciones y su clasificación y la propuesta de adjudicación, a cuyo efecto podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 326 y Disposición Adicional 2ª apartado 7º de la LCSP, la composición de la Mesa de Contratación, es la siguiente:

a) Presidente: El Alcalde, José Jaime Alonso Díaz-Guerra (Suplente 1er Teniente de Alcalde)
b) Secretario: La funcionaria, Dña. Margarita Ruiz Pavón (Suplente: La funcionaria, Dña. Ana Diez Moreda)

c) Vocales:

- *El titular de la Secretaría o funcionario en quien delegue*
- *El titular de la Intervención o funcionario en quien delegue*

- *El arquitecto técnico municipal, D. Carlos Ortíz García*
- *El arquitecto municipal, D. Juan Antonio García Carpio*

A las reuniones de la Mesa, y a solicitud de la Presidencia de la misma, podrá asistir el personal asesor que resulte necesario según la naturaleza de los asuntos a tratar, el cual actuará con voz y sin voto.

12.2. PROCEDIMIENTO DE APERTURA

1. Apertura del sobre electrónico A

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres y calificará la documentación recibida e incluida en el sobre electrónico A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y, en su caso, comunicará por medios electrónicos a través de los servicios de la PLACSP, a la dirección de correo electrónico aportada por la empresa, los defectos u omisiones subsanables que aprecie, concediendo un plazo de tres días hábiles para que la empresa aporte la subsanación requerida por los medios indicados.

La Mesa de Contratación, conforme al artículo 157 de la LCSP, una vez calificada la documentación del sobre A, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará los licitadores que se ajustan a los requerimientos de participación exigidos en el pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de rechazo.

2. Apertura del sobre electrónico B

Tras la calificación de la documentación administrativa y dentro de los veinte días siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación abrirá el sobre electrónico B "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR" de los licitadores admitidos, cuyo contenido se entregará al Técnico de Gestión Deportiva de este Ayuntamiento para que, una vez analizado, presente a la Mesa una propuesta de valoración.

La Mesa podrá solicitar aclaraciones a los licitadores, sin que esto signifique que el licitador pueda en ningún caso introducir por esta vía alteraciones o modificar los términos de la oferta original.

3. Apertura del sobre electrónico C

Una vez evaluados los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, se procederá a la apertura del sobre electrónico C "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA", presentado por los licitadores que no hayan sido excluidos en las fases previas a esta.

De conformidad con lo previsto en el artículo 157.4 de la LCSP, la custodia electrónica de las ofertas y la apertura y evaluación de la documentación se realizan a través de dispositivos y aplicaciones de la PLACSP, que cumplen los requisitos establecidos en la Disposición

Adicional 17ª de la LCSP, por lo que garantizan que la apertura y desencriptado de las proposiciones económicas sólo será accesible para la Mesa de Contratación debidamente constituida y convocada al efecto, una vez calificada la documentación administrativa del sobre A y valorados los criterios evaluables mediante juicio de valor, por lo que no se realizará acto público de las referidas ofertas económicas.

El acto de apertura del sobre C vendrá precedido por el de la valoración por la Mesa de los criterios que dependen de un juicio de valor de cada oferta (sobre B) lo que deberá constatarse en la sesión de apertura del sobre C y publicarse por la Mesa.

Tras la apertura de las proposiciones económicas, la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos para la valoración de las ofertas, para la consideración de las ofertas anormalmente bajas o para las cuestiones dudosas que se planteen.

Igualmente, en caso de constatar errores formales, materiales o aritméticos en las ofertas, la Mesa podrá solicitar aclaraciones a los licitadores, sin que esto signifique que el licitador pueda en ningún caso introducir por esta vía alteraciones o modificar los términos de la oferta original.

12.3. ADMISIÓN Y RECHAZO DE PROPOSICIONES
Se inadmitirán todas las proposiciones presentadas que incurran en duplicidad, así como las ofertas presentadas fuera de plazo y las que pudieran pretender presentarse en papel o por otros medios que no sean los medios electrónicos de la PLACSP, únicos admitidos en el presente pliego.
Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación en resolución motivada.

Igualmente, procederá la exclusión de las ofertas que revelen parte de la oferta económica o de criterios evaluables mediante fórmulas (sobre C) en la proposición técnica que contenga los criterios evaluables mediante juicio de valor (sobre B).

*13. **OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS***

13.1. Se considerará que una oferta es anormalmente baja de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 85 del RCAP.

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

13.2. Cuando la Mesa de Contratación hubiere identificado una o varias ofertas en presunción de anormalidad, antes de llevar a cabo la valoración de las ofertas, deberá requerir al licitador o licitadores que hubieran presentado ofertas presumiblemente

anormales, dándoles el plazo que establezca dicha Mesa y que, en cualquier caso, no podrá exceder de cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación electrónica, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 149 de la LCSP.

13.3. La información aportada por los licitadores anteriores se remitirá a informe técnico a efectos de que asesore lo que considere oportuno respecto a la posibilidad de cumplir normalmente la oferta presentada.

13.4. La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada en plazo por el licitador o licitadores requeridos y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al Órgano de Contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la Mesa de Contratación, en este sentido, esté debidamente motivada.

La falta de presentación de la documentación justificativa de una oferta anormalmente baja dará lugar a que se proponga al Órgano de Contratación su declaración como tal y, en consecuencia, su rechazo.

13.5. Si el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, conforme a lo señalado en el artículo 150.1 de la LCSP, previa presentación de la documentación acreditativa, en su caso, según el procedimiento descrito a continuación. En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

*14. **CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN***

Una vez efectuada la apertura de proposiciones, la Mesa de Contratación, previa exclusión, en su caso, de, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego y de aquellas cuyo rechazo proponga el Órgano de Contratación por considerarlas anormalmente bajas, valorará y clasificará las ofertas admitidas por orden decreciente, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos estime convenientes, y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación del contrato a los licitadores que hayan obtenido mejor puntuación de acuerdo con las fórmulas de ponderación establecidas en este pliego. En particular, para la valoración de los criterios subjetivos que figuran en este pliego, se solicitará informe al Técnico de Gestión Deportiva de este Ayuntamiento.

El orden de clasificación tendrá en cuenta los criterios de desempate establecidos en la cláusula 15 de este pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de los licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

15. ***CRITERIOS DE DESEMPATE***

Cuando, tras efectuar la ponderación de los criterios de adjudicación establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales establecidos en el apartado 2 del artículo 147 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

16. ***COMPROBACIÓN DE OFICIO DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN***

16.1. Aceptada la propuesta de la Mesa de Contratación, el servicio instructor del expediente comprobará en el Registro Oficial de Licitadores que la empresa propuesta como adjudicataria está debidamente constituida, que los firmantes de las proposiciones tienen poder bastante para formular la oferta, que no está incursa en ninguna prohibición para contratar, y los requisitos de solvencia que pudieran estar inscritos.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

16.2. Los licitadores inscritos en el ROLECE o en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla La Mancha, autorizarán a la Mesa la consulta de los datos inscritos con la presentación de la oferta (artículo 139.1 de la LCSP) y estarán exentos de acreditar los requisitos de capacidad para contratar, siempre que dicha consulta estuviere técnicamente disponible en el momento de apertura de las proposiciones.

En caso de no tener disponibilidad de acceso telemático o en caso de que los datos de la inscripción fueran incompletos a efectos de la presente licitación, el servicio instructor del expediente requerirá la presentación de la documentación pertinente según lo indicado en la cláusula siguiente.

16.3. Del mismo modo, los licitadores que, en el formulario respectivo y en la declaración responsable, hubieran autorizado al Órgano de Contratación la consulta a la AEAT, la TGSS, el SVIDI, y la CGD, así como a la Tesorería de este Ayuntamiento, estarán exentos de aportar la pertinente documentación que se obtendrá de oficio por el Órgano de contratación.

17. ***GARANTÍA DEFINITIVA***

Quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir una garantía del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

18. ***REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN***

En el caso de que alguna empresa propuesta como adjudicataria no figure inscrita en el Registro de licitadores, o cuando los datos inscritos fuesen incompletos, o no hubiera autorizado la consulta de sus datos en los demás sistemas antes aludidos, o cuando no se hubiera podido verificar la consulta telemática a los mismos, el servicio instructor del expediente requerirá a este licitador para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el aviso de la comunicación del requerimiento, presente electrónicamente a través de los servicios de la PLACSP la oportuna documentación justificativa, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El servicio instructor del expediente, asimismo, podrá requerir esta documentación a cualquier licitador, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y el Órgano de Contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
La documentación a requerir en los casos descritos a los propuestos como adjudicatarios es la siguiente:

18.1 <u>Requisitos de capacidad de obrar:</u>

18.1.1 Las personas físicas deberán aportar el documento que acredite su personalidad. Los españoles: Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Los extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia o Permiso de Trabajo.

18.1.2 Las personas jurídicas, escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regular su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

18.1.3 Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para extranjeros) y, además, poder bastante en Derecho a su favor, que le habilite

para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. El poder será bastanteado por el Secretario de este Ayuntamiento.

18.1.4 Cuando no se hubiere podido verificar la consulta telemática al ROLECE, se requerirá la aportación de certificación electrónica expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha que contenga los datos pertinentes relativos a la capacidad de obrar.

18.2 Prohibiciones para contratar:

18.2.1 Certificación expedida por la AEAT de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, en los términos previstos en el artículo 13 del RCAP.

18.2.2 Certificación expedida por la TGSS de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en el artículo 14 del RCAP.

18.2.3 Certificación expedida por la Tesorería General de del Ayuntamiento de Fuensalida de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Tesorería de esta entidad.

18.2.4 Alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, o último recibo del IAE.

Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del TRLRHL, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención por la AEAT.

18.3 Requisitos de solvencia económico-financiera y técnica:

- Documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional por los medios que se especifican en la cláusula 8 del presente pliego.

- En el caso de acreditación de solvencia con medios externos, compromiso por escrito de la empresa o empresas a cuyas capacidades se recurra de poner a disposición del propuesto como adjudicatario durante toda la ejecución del contrato de los medios y solvencia prestados.

18.4 Empresas extranjeras:

Las empresas no españolas presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. En la acreditación de su capacidad para contratar y de obligarse conforme a su legislación se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

- *Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General.*
- *Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante*

informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

-

18.5 Criterios de desempate:

Si la empresa propuesta lo hubiera sido en virtud de la aplicación de criterios de desempate, deberá aportar la documentación correspondiente que acredite los extremos que hubieran sido aducidos en su declaración responsable.

18.6 Garantía:

La empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva.

18.7 En cualquier caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, el Órgano de Contratación podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de su declaración responsable, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

19. ***COMUNICACIONES***

Las notificaciones y comunicaciones del expediente de licitación que tenga que realizar el Órgano de Contratación se realizarán mediante comparecencia electrónica del licitador en su espacio virtual de licitación en la PLACSP, desde donde podrán tener acceso a las mismas en la pestaña "Mis comunicaciones". A tal efecto, recibirá el correspondiente aviso por correo electrónico.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha del aviso de notificación a la dirección de correo electrónico indicada por el licitador a estos efectos al presentar la proposición, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil del contratante del Órgano de Contratación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 151 de la LCSP, se notificará por medios electrónicos a todos los licitadores la resolución de adjudicación. Las restantes decisiones a que se refiere el artículo 155.2 de la LCSP se harán públicas a través de la publicación de la información pertinente en el perfil del contratante.

20. ***PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA***

La documentación cuya presentación requiera el Órgano de Contratación a los propuestos como adjudicatarios y, en general, a cualquier licitador, se presentará por medios electrónicos a través de los servicios de la PLACSP. A tal efectos, el licitador requerido, a través de la herramienta de presentación que se descarga en su equipo local, deberá cumplimentar y firmar

el sobre "requerimiento de documentación" y los documentos que haya de incluir en él, y enviarlo mediante el mismo procedimiento descrito para la presentación de ofertas.

21. ***ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO***

21.1 La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a los licitadores propuestos. Este plazo se entenderá ampliado automáticamente en 15 días hábiles si hubiera ofertas anormalmente bajas.

21.2 El Órgano de Contratación adjudicará el contrato en resolución motivada que en el plazo de 15 días se notificará a los licitadores por medios electrónicos y, simultáneamente, se publicará junto con el anuncio de adjudicación en el perfil del contratante del Órgano de Contratación.

21.3 El acuerdo de adjudicación deberá contener todos los extremos a que hace referencia el artículo 151.2 de la LCSP, e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de dicho texto legal.

21.4 Las ofertas presentadas, transcritas en el acta de la Mesa de Contratación, y la documentación relativa a la valoración de las mismas, serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato a cuyo efecto se publicarán en el perfil del contratante.

21.5 No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

21.6 El Órgano de Contratación podrá decidir antes de la formalización, no adjudicar el contrato por razones de interés público o desistir del mismo, cuando constante infracción legal en la preparación o adjudicación del contrato en los términos y condiciones establecidos en el artículo 152 de la LCSP.

21.7 El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no adjudicarse el contrato en el plazo indicado, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición.

22. ***FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO***

22.1 El contrato se perfecciona con su formalización que deberá efectuarse una vez transcurridos 15 días hábiles a contar desde la fecha en que se remita la notificación de la adjudicación del mismo. No podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Tratándose de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización se efectuará dentro de los 5 días siguientes a aquel en que cada adjudicatario hubiera recibido el requerimiento de formalización, 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 o se hubiera levantado la suspensión.

22.2 El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento y cada contratista, autorizando el documento la Secretaría General.

En caso de resultar adjudicataria una UTE, se le requerirá también la presentación de la escritura pública de constitución de la misma.

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

22.3 Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa, en su caso, según el procedimiento descrito anteriormente.

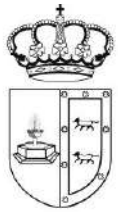
22.4 La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del Órgano de Contratación mediante anuncio que contendrá las menciones indicadas en el Anexo III LCSP, al que se anexará una copia del contrato.

23. ***OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO***

23.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la LCSP, el adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo de aplicación sectorial.

23.2 En el caso de que, de conformidad con la legislación laboral, proceda la subrogación del personal contratado por la empresa que venía prestando servicios hasta la actualidad, la nueva empresa que resulte adjudicataria asumirá obligatoriamente dicha subrogación, manteniendo los derechos y obligaciones laborales de los trabajadores de la empresa saliente en los términos señalados en sus contratos y de acuerdo con la documentación.

En este sentido, la información suministrada por la anterior empresa adjudicataria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte, en su caso, a efectos de permitir la evaluación de los costes laborales que implicaría tal medida y sin perjuicio de la necesidad, en su caso, de efectuar nuevas contrataciones, es la siguiente:



AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

TABLA SUBROGACIÓN DOCENCIA FUENSALIDA

V CONVENIO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS

TRABAJADOR	CC	Categoría	Puesto	Cod.	Contrato	CTP	Fecha Ant.	TOT. BRUTO
TRABAJADOR 1	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	23,80%	02/10/2023	2.710,66 €
TRABAJADOR 2	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A MULTIDISCIPLINAR DXT	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	62,50%	03/10/2016	11.444,37 €
TRABAJADOR 3	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	02/10/2023	1.347,84 €
TRABAJADOR 4	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	SOCORRISTA	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	11,30%	09/07/2022	6.085,23 €
TRABAJADOR 5	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	09/10/2023	2.403,32 €
TRABAJADOR 6	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	25,00%	03/10/2022	540,80 €
TRABAJADOR 7	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	COORDINADOR/A	100	INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO	100%	12/09/2016	26.831,38 €
TRABAJADOR 8	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	75,00%	01/07/2022	439,70 €
TRABAJADOR 9	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	28/11/2023	951,48 €
TRABAJADOR 10	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	32,50%	24/04/2023	790,24 €
TRABAJADOR 11	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	50,00%	04/07/2022	742,56 €
TRABAJADOR 12	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO JUEGOS DEPORTIVOS	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	0,60%	12/11/2021	15,00 €
TRABAJADOR 13	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO JUEGOS DEPORTIVOS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	0,60%	04/11/2022	9,36 €
TRABAJADOR 14	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	200	INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL	75,00%	01/09/2021	12.074,61 €
TRABAJADOR 15	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	2,50%	04/11/2022	379,12 €
TRABAJADOR 16	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	04/11/2022	1.008,88 €
TRABAJADOR 17	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	38,80%	01/11/2022	4.956,41 €
TRABAJADOR 18	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	17/04/2023	199,68 €
TRABAJADOR 19	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	60,00%	21/09/2021	11.655,98 €
TRABAJADOR 20	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	5,00%	07/03/2023	502,38 €
TRABAJADOR 21	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	22/09/2023	2.406,56 €
TRABAJADOR 22	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	50,00%	18/11/2022	583,25 €
TRABAJADOR 23	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	03/10/2022	336,96 €
TRABAJADOR 24	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	23,80%	03/10/2023	2.668,81 €
TRABAJADOR 25	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	26/09/2023	2.329,60 €
TRABAJADOR 26	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	50,00%	04/07/2022	748,80 €
TRABAJADOR 27	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	45,00%	03/10/2022	4.846,94 €
TRABAJADOR 28	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	62,50%	14/10/2023	5.267,15 €
TRABAJADOR 29	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	62,50%	08/10/2022	1.000,64 €
TRABAJADOR 30	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	28/11/2023	1.099,34 €
TRABAJADOR 31	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A MULTIDISCIPLINAR DXT	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	40,00%	03/07/2023	6.932,64 €
TRABAJADOR 32	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	17,50%	01/10/2016	399,36 €
TRABAJADOR 33	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	SOCORRISTA	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	75,00%	08/07/2023	1.400,87 €
TRABAJADOR 34	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	SOCORRISTA	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	75,00%	04/10/2021	11.823,30 €
TRABAJADOR 35	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	03/10/2023	1.702,19 €
TRABAJADOR 36	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO JUEGOS DEPORTIVOS	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	5,00%	12/11/2021	270,40 €
TRABAJADOR 37	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	11,30%	07/10/2019	277,80 €
TRABAJADOR 38	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	35,00%	30/09/2023	6.487,54 €
TRABAJADOR 39	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ENTRENADORES/AS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	29/11/2023	895,36 €
TRABAJADOR 40	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	23,80%	20/10/2023	2.552,96 €
TRABAJADOR 41	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	16/12/2022	936,87 €
TRABAJADOR 42	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	03/10/2022	1.922,42 €

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, sin que se prejuzgue la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

23.3 Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el contratista estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación responda a este último. En este caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 130.6 de la LCSP.

23.4 El contratista está obligado a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la ejecución de las prestaciones del servicio objeto del contrato debiendo abonar a su costa todos los gastos que supongan dichas autorizaciones o permisos.

23.5 Serán de cuenta del contratista todos los gastos que se deriven cuando a petición del contratista el contrato se formalice en escritura pública notarial.

*24. **ABONOS AL CONTRATISTA***

El adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato, con arreglo a lo convenido y a las condiciones y límites especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista deberá presentar la correspondiente factura emitida con arreglo a las formalidades exigidas en la normativa vigente, con los datos y requisitos, en su caso, establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y con las menciones recogidas en el artículo 72.1 del Reglamento General.
Cuando el contratista sea una persona física, podrá optar por presentar la factura en formato electrónico o en soporte papel.

*25. **TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO***

Los contratistas podrán ceder, en los términos previstos en la legislación vigente, los derechos de cobro que tengan frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento, deberá notificarse fehacientemente al mismo esta circunstancia, identificando suficientemente los créditos cedidos y su importe, y acreditando la conformidad de cedente y cesionario con indicación expresa de los datos correspondientes a ambas partes.

Una vez que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la cesión y haya tomado razón de la misma, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. Todo ello se entiende sin perjuicio de las actuaciones administrativas que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

*26. **SUCESIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO***

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero en los términos previstos en el artículo 214 de la LCSP.

27. ***SUBCONTRATACIÓN***

En materia de subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP.

28. ***MODIFICACIÓN DEL CONTRATO***

28.1 No estando expresamente previstas modificaciones del contrato durante su vigencia, una vez perfeccionado el mismo, el órgano de contratación solo podrá acordar su modificación, por razones de interés público y solo cuando encuentre su justificación en alguno de los supuestos del artículo 205.2 de la LCSP, y siempre que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la casusa objetiva que la haga necesaria.

La modificación acordada conforme a lo expuesto, no podrá ser sustancia, considerándose a estos efectos que la modificación es sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio y, en cualquier caso, cuando se cumpla una o varias de las condiciones señaladas en el artículo 205.2c) segundo párrafo de la LCSP.

Las posibles modificaciones del contrato se tramitarán con arreglo a lo establecido en elos artículo 1191, 203, 205 y 207 de la LCSP, 158 a 162 del Reglamento General y 114 del TRRL, y requerirán la previa autorización y aprobación técnica del órgano de contratación, mediante la instrucción de un expediente.

28.2 Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de dicha Ley.

29. ***INCUMPLIMIENTO***

Si del incumplimiento por parte del adjudicatario se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el adjudicatario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

30. ***RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES DEL ALUMNADO***

El contratista será responsable por los daños y perjuicios a personas o cosas causados con motivo de sus actuaciones.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario indemnizará de los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actuaciones por la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento. A estos efectos el adjudicatario está obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades derivadas de la actividad, con una cobertura mínima de 300.000 euros, iniciándose su vigencia en la fecha de inicio de prestación del servicio.

De acuerdo con el artículo 311.2 de la LCSP 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

31. ***PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD***

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la LOPD, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo quinta de la LCSP. En este caso, la empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, y deberá respetar estrictamente la LOPD. En este supuesto el acceso a los datos personales por la empresa adjudicataria no se considerará comunicación de datos, tal y como establece el artículo 33 de la LOPD. El encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

32. ***CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN***

Es condición especial de ejecución que en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales necesarios para la ejecución del contrato, el contratista haga un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

33. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato se llevará a cabo por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Fuensalida, que podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que al servicio contratado se refiere y comprobar las actividades efectuadas cuando lo considere oportuno, así como su adecuación a lo previsto en el contrato, pudiendo serle exigida al adjudicatario la subsanación de los defectos que se observen.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

34. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el Técnico de Gestión Deportiva del Ayuntamiento de Fuensalida, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Fuensalida podrá resolver el contrato por las causas recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con las consecuencias y efectos previstos en la misma.

36. CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN, PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución del contrato, el cual deberá ser fiscalizado por Intervención.

Dadas las características del servicio a prestar, no procede establecer plazo de garantía.

37. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo previsto en el artículo 63 de la LCSP, conjuntamente con el anuncio de licitación y los PCAP y los PPT, se publicará en el perfil del contratante los siguientes documentos del expediente de contratación:

- *Informe o memoria justificativa del contrato*
- *Informe de insuficiencia de medios*

- *Documento de aprobación del expediente*

Asimismo, serán objeto de publicación en el perfil del contratante la identificación de los miembros de la Mesa de Contratación, encargada de la custodia, apertura y valoración de las ofertas, las actas de apertura de proposiciones, con indicación del número e identidad de los licitadores participantes, los acuerdos o resoluciones sobre admisión y exclusión de los licitadores, los informes de valoración de las ofertas, la propuesta de adjudicación, los informes sobre ofertas incursas en presunción de anormalidad, en su caso, y la resolución de adjudicación del contrato así como, en su defecto, la decisión de no adjudicarlos, el desistimiento o la declaración de desierto.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante mediante anuncio que contendrá las menciones indicadas en el Anexo III de la LCSP, al que se anexará una copia del contrato.
También se difundirá en el perfil la interposición de recursos y la eventual suspensión del procedimiento como consecuencia de los mismos.

*38. **MODIFICACIONES DEL PLIEGO***

El PCAP y el PPT solo podrán ser modificados con posterioridad a la publicación del anuncio de licitación por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones (artículos 124 y 122.1 de la LCSP).

Si como consecuencia de la rectificación de errores se introdujesen modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, el órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de ofertas. En todo caso, se considera modificación significativa de los pliegos lo que afecte a:

- *El importe y plazo del contrato*
- *Las obligaciones del adjudicatario*
- *Cambio o variación del objeto del contrato*

*39. **RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN***

Teniendo en cuenta el valor estimado del presente contrato, el mismo será susceptible de recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación ante el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES (TACRC) será de 15 días hábiles, contados en función de cuál sea el objeto del recurso, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la LCSP.

*40. **SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA***

Las resoluciones referentes a la aprobación de los actos de preparación y adjudicación del contrato que pongan fin a la vía administrativa, incluidas las que resuelvan, en su caso, los recursos administrativos que según lo indicado pudieran interponer los interesados con carácter potestativo, son recurribles ante la jurisdicción contencioso administrativa con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, las cuestione litigiosas surgidas sobre la interpretación, cumplimiento, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas teniendo en cuenta lo dispuesto en la LCSP,

artículos 97 y concordantes del RCAP, y este pliego, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos igualmente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa con los requisitos establecidos en la referida Ley 29/1998.

Los litigios derivados de la presente licitación se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en Toledo.

PARTE I	INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	
IDENTIDAD DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA	
Nombre: Pleno del Ayuntamiento de Fuensalida	
¿DE QUÉ CONTRATACIÓN SE TRATA?	
TÍTULO DE LA CONTRATACIÓN:	Servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales
NÚMERO DE REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	5/2024

PARTE II	INFORMACIÓN SOBRE EL LICITADOR (OPERADOR ECONÓMICO)	
A. INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO		
IDENTIFICACIÓN		
NOMBRE		
NIF	SI NO SE DISPONE DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF), IDENTIFÍQUESE, EN SU CASO, CUANDO SE EXIJA, OTRO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL:	
CORREO ELECTRÓNICO	PERSONA O PERSONAS DE CONTACTO	TELÉFONO
DIRECCIÓN POSTAL:	DIRECCIÓN DE INTERNET (DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB) (EN SU CASO)	
INFORMACIÓN GENERAL		
¿Es el licitador una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? Indique lo que proceda: NO Microempresa: empresa que cuenta con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 2 millones €. Pequeña empresa: empresa que cuenta con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 10 millones€. Mediana empresa: empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuenta con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones€ o cuyo balance total anual no excede de 43 millones €.		

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresa, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36.)

Únicamente en caso de CONTRATACIÓN RESERVADA: El operador económico ¿es un Centro especial de Empleo o una empresa de inserción, o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? ☐ *Si* ☐ *No*
Si la respuesta es afirmativa,
¿CUÁL ES EL CORRESPONDIENTE PORCENTAJE DE TRABAJADORES DISCAPACITADOS O DESFAVORECIDOS?
EN CASO NECESARIO, ESPECIFÍQUESE A QUÉ CATEGORÍA O CATEGORÍAS PERTENECEN LOS TRABAJADORES DISCAPACITADOS O DESFAVORECIDOS DE QUE SE TRATE.

En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una LISTA OFICIAL de operadores económicos autorizados o tienen un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación?

☐ *Si* ☐ *No* ☐ *No procede*

En caso afirmativo: Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI.

a) *Indíquense el nombre de la lista o certificado y el número de inscripción o certificación pertinente:*

b) *Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):*
DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB
AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR
REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

c) *Indíquense las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial:*

d) *¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos?* ☐ *Si* ☐ *No*

e) *En caso de inscripción en los Registros oficiales de licitadores, declaración de que los datos que figuran inscritos no han experimentado variación: DECLARACIÓN que las circunstancias y datos que figuran inscritos en el ROLECE (O REGISTROS DE Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla La Mancha) no ha experimentado variación desde la fecha de la certificación del ROLECE (o RELACLM) presentada a esta licitación:* ☐ *Si /* ☐ *No*

En caso negativo: Sírvase consignar, además, la información que le falte en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda.

Podrá el operador económico presentar un CERTIFICADO CON RESPECTO AL PAGO DE LAS COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y LOS IMPUESTOS o facilitar información que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente? ☐ *Si* ☐ *No*
Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad y

organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

AUTORIDAD Y ÓRGANO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

FORMA DE PARTICIPACIÓN

¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros? ☐ *Si* ☐ *No*

PERTENENCIA O NO AL UN GRUPO DE EMPRESAS

☐ *La empresa a la que represento NO pertenece a ningún Grupo de Empresas en el sentido descrito en el artículo 42.1 del Código de Comercio, ni está integrada por socios en los que concurre alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 de dicho Código.*

☐ *La empresa a la que represento SI pertenece a ningún Grupo de Empresas en el sentido descrito en el artículo 42.1 del Código de Comercio, o está integrada por socios en los que concurre alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 de dicho Código. (En caso afirmativo, marcar lo que proceda)*

☐ *Que ninguna de las empresas que integran el grupo de Empresas, o en quienes concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1. del código de Comercio respecto de sus socios, participa en la presente licitación.*

☐ *Que sociedades que pertenecen al grupo de Empresas, o en quienes concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1. del código de Comercio respecto de sus socios y que presentan proposición para participar en la presente licitación, son:*

En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario de Declaración responsable (art. 140 LCSP) por separado.

PARTICIPACIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS:

☐ *El licitador NO presenta la proposición en Unión Temporal de empresarios.*

☐ *El licitador PRESENTA la proposición en Unión Temporal de empresarios, a cuyo efecto adjuntará el compromiso de constitución formal de la misma, en las siguientes circunstancias:*

Empresas que suscriben la Unión Temporal	*Porcentaje de la participación de cada una de ellas*	*Persona o entidad que ostentará la representación de todos ellos frente al Ayuntamiento*

En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario de Declaración responsable (art. 140 LCSP) por separado.

LOTES

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

En su caso, indicación del lote o lotes respecto a los cuales el operador económico desee presentar una oferta:
B. INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO *En su caso, indíquense el nombre y la dirección de la persona o personas habilitadas para representar al operador económico a efectos del presente procedimiento de contratación:*

REPRESENTACIÓN EN SU CASO		
NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI	*FECHA DEL APODERAMIENTO*	*CARGO/CAPACIDAD EN LA QUE ACTÚA*
DIRECCIÓN POSTAL	*TELÉFONO*	*CORREO ELECTRÓNICO*
En caso necesario, facilítese información detallada sobre la representación (sus formas, alcance, finalidad…)		

C. INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

RECURSO
¿Se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección contemplados en la parte IV y los criterios y normas (en su caso) contemplados en la parte V, más abajo? ☐ *Si* ☐ *No* *En caso afirmativo, facilítese un formulario de Declaración responsable (art. 140 LCSP) separado por cada una de las entidades consideradas que recoja la información exigida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III, debidamente cumplimentado y firmado por dichas entidades.* *Se incluirán también aquí el personal técnico o los organismos técnicos que no esté integrados directamente en la empresa del operador económico, especialmente los responsables del control de la calidad y, cuando se trate de contratos públicos de obras, el personal técnico o los organismos técnicos de los que disponga el operador económico para la ejecución de la obra.* *Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.* *Caso de que el licitador integre los requisitos de solvencia exigidos con medios externos, a los efectos del artículo 75.2 de la LCSP, el licitador DECLARA que presentará el compromiso formal de las entidades a cuya capacidad recurra:* - *Nombre de la entidades* - *Identificación de los medios con los que integrará la solvencia, referidos a cada uno de los requisitos exigidos en el pliego:*
D. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS EN CUYA CAPACIDAD NO SE BASA EL OPERADOR ECONÓMICO

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

(Esta sección se cumplimentará únicamente si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exigen expresamente tal información).
SUBCONTRATACIÓN
¿Tiene el operador económico la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros? ☐ *Si* ☐ *No* *En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, enumere los subcontratistas previstos:* *Si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora solicitan expresamente tal información, además de la contemplada en la presente sección, facilítese la información requerida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III por cada uno de los subcontratistas, o cada una de las categorías de subcontratistas, en cuestión.*
E. EMPRESAS EXTRANJERAS: DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES
☐ *La empresa licitadora se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.*

PARTE III	*MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (PROHIBICIONES DE CONTRATAR)*

A. MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES
MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES *Art. 71.1 a) LCSP: Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, bloqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.* *La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquellas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontrarán en la situación mencionada en este apartado.*
¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por alguno de los motivos enumerados más arriba, de una condena en sentencia firme que haya dictado, como máximo, en , los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable? ☐ *Si* ☐ *No* *Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor referencia exacta de la documentación):* *DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB* *AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR* *REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN*

En caso afirmativo, indíquese:

a) *Fecha de la condena, especificando de cuál de los delitos enumerados se trata y las razones de la misma:*

FECHA

DELITO(S)

RAZÓN O RAZONES

b) *Identificación de la persona condenada:*

c) *En la medida en que se establezca directamente en la condena:*

Duración del período de exclusión y delitos de que se trate

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo exp3edidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

B. MOTIVOS REFERIDOS A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Art. 71.1 d) LCSP: No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al monos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

¿Ha cumplido el operador económico todas sus obligaciones relativas al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, si no coincide con su país de establecimiento? ☐ *Si* ☐ *No*

En caso negativo, indíquese:

	Impuestos	*Cotizaciones Sociales*
a) País o estado miembro de que se trate		
b) ¿A cuánto asciende el importe en cuestión?		
c) ¿De qué manera ha quedado establecido ese incumplimiento?		
1) A través de una resolución administrativa o judicial	☐ *Si* ☐ *No*	☐ *Si* ☐ *No*
- ¿Es esta resolución firme y vinculante?	☐ *Si* ☐ *No*	☐ *Si* ☐ *No*
- Indíquese la fecha de la condena o resolución		
- En caso de condena, y siempre que se establezca directamente en ella, duración del período de exclusión		
2) Por otros medios. Especifíquese		
d) ¿Ha cumplido el operador económico sus obligaciones mediante pago o acuerdo vinculante con vistas al pago de los impuestos o las cotizaciones a la Seguridad Social que adeude, incluidos, en su caso, los intereses devengados o las multas impuestas?	☐ *Si* ☐ *No*	☐ *Si* ☐ *No*

En caso afirmativo, especifíquese:

Si la documentación pertinente relativa al pago de impuestos o de cotizaciones sociales está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u órgano expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB
AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR
REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES RESPECTO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

El licitador declara que la empresa a la que representa empresa a: (Marque la casilla que corresponda)

☐ *Menos de 50 trabajadores*

☐ *50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda):*

☐ *Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social).*

☐ *Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las medidas concretas aplicadas.*

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES RESPECTO A IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

El licitador declara que la empresa a la que represente: (Marque la casilla que corresponda) ☐ *Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.* ☐ *Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.* ☐ *En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de seguridad.*
INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES SOCIALES A EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.
El licitador declara que el número global de trabajadores de plantilla es de
Indique el porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa, y el número de cada uno de ellos: *Trabajadores con discapacidad:* *Trabajadores en situación de exclusión social:*
Indique el porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa:
Indique el porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la empresa:

C. MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL
INFORMACIÓN RELATIVA A TODA POSIBLE INSOLVENCIA, CONFLICTO DE INTERESES O FALTA PROFESIONAL
Art. 71.1 b) LCSP: Haber sido sancionados con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia medioambiental de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.
¿Ha sido sancionado con carácter firme el operador económico por alguna infracción grave o muy grave de las enumeradas en el artículo 71.1., Letra b) de la LCSP? ☐ *Si* ☐ *No* *En caso afirmativo:* - *Especifíquese:*

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 71.1 c) LCSP: Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Se encuentra el operador económico en alguna de las situaciones descritas en el art. 71.1 letra c) de la LCSP? ☐ *Si* ☐ *No*

En caso afirmativo:

- *Especifíquese:*

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 71.1 f) LCSP: Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.

¿Está el licitador afectado por prohibición de contratar derivada de sanción administrativa firme de las indicadas en el art. 71.1., letra f) de la LCSP?

☐ *Si* ☐ *No*

En caso afirmativo:

- *Especifíquese:*

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 71.1 g) LCSP: Estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada,

el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mimas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar a los que ejerzan la sustitución del primero.

Art. 71.1 h) LCSP: Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 15.1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

¿Tiene el operador económico conocimiento de algún conflicto de intereses descritos en el art. 71.1 letras g) y h) de la LCSP debido a su participación en el procedimiento de contratación? ☐ *Si* ☐ *No*
En caso afirmativo, especifíquese:

Art. 70.1 LCSP: (la causa de incompatibilidad se refiere a que ni el licitador ni las empresas vinculadas al mismo han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o han asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento):

¿Ha asesorado el operador económico o alguna empresa relacionada con él al poder adjudicador o la entidad adjudicadora o ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación? ☐ *Si* ☐ *No*

En caso afirmativo, especifíquese:

Art. 70.2 LCSP: (Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, control, supervisión y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas, en el sentido establecido en el apartado anterior).

En la adjudicación de contratos que tengan por objeto la vigilancia, control, supervisión y dirección de otros contratos relacionados con este, le afecta la causa de incompatibilidad regulada en el artículo 70.2 de la LCSP: ☐ *Si / ☐ No*

Si la situación de incompatibilidad sobreviniera una vez adjudicado este contrato, declaro que comunicaré la situación inmediatamente a la Administración.

Asimismo, renuncio a, durante la ejecución de este contrato, concertar con la empresa adjudicataria de tales contratos cualesquiera contratos o subcontratos que tengan por objeto la colaboración en la ejecución de los mismos. ☐ *Si / ☐ No*

Art. 71.1. e) LCSP: Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 o al facilitar

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 82.4 y en el artículo 343.1 (LCSP).

Art. 71.2. LCSP. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las entidades comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley, en las condiciones establecidas en el artículo 73 las siguientes:

- ***a)*** *Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 150 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.*
- ***b)*** *Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 153 por causa imputable al adjudicatario.*
- ***c)*** *Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 2020, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.*
- ***d)*** *Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley.*

¿Puede el operador económico confirmar que no ha incurrido en ninguno de los supuestos previstos en el art. 71.1. letra e) y 71.2 de la LCSP?:

☐ *Si* ☐ *No*

En caso afirmativo: espedifíquese:

PARTE IV	*CRITERIOS DE SELECCIÓN (REQUISITOS DE SOLVENCIA)*

A. INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA

CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

En relación con los criterios de selección, el operador económico declara que cumple los criterios de selección (solvencia económico financiera y técnica o profesional) requeridos: ☐ *Si* / ☐ *No*

ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

(Rellenar, solo en caso necesario, de acuerdo con lo establecido en la cláusula de solvencia del Pliego y art. 76 LCSP)

El licitador se compromete a adscribir los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, y espedíficamente los siguientes medios, de acuerdo con lo exigido en la PCAP:

a) *El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales.*

(Relación de personal, con indicación de la titulación, el cargo en el organigrama del equipo para la realización de los trabajos y los años de

experiencia)

b) *El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los siguiente medios materiales:*

PARTE V	*REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS* *(No aplicable a la presente licitación)*

PARTE VI	*DECLARACIONES FINALES*

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que la información comunicada en las partes II – V es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:

- ***a)*** *El Ayuntamiento de Fuensalida tenga la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita, o*
- ***b)*** *El Ayuntamiento de Fuensalida ya posea los documentos en cuestión*

El/los abajo firmante(s) formalmente que consiente(n) en que las personas autorizadas por el Ayuntamiento de Fuensalida tengan acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en la presente declaración responsable, a cuyo efecto expresamente, autoriza(n):

☐ *La comprobación de la identidad del firmante a través del sistema de Verificación de Datos de Identidad establecido por el RD 522/2006, de 28 de abril.*

☐ *El acceso a los datos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado, a cuyo efecto el licitador manifiesta que los declarados al mismo están actualizados y vigentes.*

☐ *El acceso a los datos inscritos en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla-La Mancha a cuyo efecto el licitador manifiesta que los declarados al mismo están actualizados y vigentes.*

☐ *Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.*

☐ *Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.*

☐ *Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Fuensalida IAE.*

☐ *Obtener información de la Caja General de Depósitos.*

☐ *Obtener información de (indicar, en su caso, otras fuentes:*

La presentación de la oferta supone la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión europea (art. 139.1 LCSP). El licitador debe autorizar expresamente en la declaración responsable y en el formulario

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

"autorizaciones" (en la herramienta de presentación de ofertas) las restantes consultas. *Fecha, lugar y, firma(s) electrónica: , de de*

FUENSALIDA AYUNTAMIENTO *AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA*	*ANEXO II* *OFERTA ECONÓMICA*	

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

El/los abajo firmante(s)

APELLIDOS Y NOMBRE	*NIF*

☐ *Actuando en su propio nombre y representación*

☐ *Actuando, conforme a poder bastante vigente al día de la fecha, en representación de la empresa:*

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	*NIF*

VISTO al anuncio de licitación publicado, relativo al contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales (expediente de contratación 5/2024),

OFRECE ejecutar el referido contrato, con arreglo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación, que acepto incondicionadamente, sin salvedad o reserva alguna, en los siguientes importes ofertados:

- *Precio Unitario 1: ……. Euros que representan sobre el precio unitario que sirve de tipo de licitación el …… % e baja sobre aquel (16,75 €)*

- *Precio Unitario 2: ……. Euros que representan sobre el precio unitario que sirve de tipo de licitación el …… % e baja sobre aquel (16,08 €)*

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD (en su caso).- Relación de documentos que tienen carácter de confidencial, sin que esta pueda extenderse a la totalidad de la oferta:

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

DOCUMENTO	*PÁGINAS*	*JUSTIFICACIÓN*

Lugar, fecha y firma(s) electrónica: , *de* *de*

FUENSALIDA AYUNTAMIENTO	*AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA*	*ANEXO III* *DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL*	

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

El/los abajo firmante(s)

APELLIDOS Y NOMBRE	*NIF*

☐ *Actuando en su propio nombre y representación*

☐ *Actuando, conforme a poder bastante vigente al día de la fecha, en representación de la empresa:*

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	*NIF*

VISTO al anuncio de licitación publicado, relativo al contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales (expediente de contratación 5/2024),

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que, en caso de resultar adjudicatario del contrato de referencia, previamente al inicio del servicio, se aportará certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales de cada uno de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

Lugar, fecha y firma(s) electrónica: , de de

Nota: La cumplimentación y entrega de este documento es preceptiva e implica que la EMPRESA se hace responsable del cumplimiento del requisito exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero (certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales), tras la modificación efectuada por Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1 ***OBJETO DEL CONTRATO:*** *El presente contrato tiene por objeto la contratación de los servicios de docencia, coordinación y administración (atención al público, información, cobro de tasas, etc.) de las Escuelas Deportivas Municipales en sus diferentes modalidades, así como labores puntuales de conserjería y limpieza cuando sean necesarias, conforme a lo establecido en el presente pliego bajo la dirección y supervisión técnica de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Fuensalida y con arreglo a los detalles especificados a continuación.*

2 ***GENERALIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS:*** *Las Escuelas Deportivas Municipales constituyen un cauce básico de formación deportiva para niños, adultos y mayores, dando respuesta a la demanda ciudadana del "deporte para todos", sin condicionamientos físicos y técnico-deportivos previos. Ya nuestra Carta Magna establece en su artículo 43.3 la obligación de los poderes públicos de fomentar la educación física y el deporte, así como de facilitar la adecuada utilización del ocio; Por otro lado, la Ley 5/2015, del 26 de marzo de la Actividad Física y el Deporte en Castilla-La Mancha señala dentro de sus principios generales que la actividad física y el deporte poseen interés público como una fuente para la mejora de la salud, el aumento de la calidad de vida y el bienestar social, y requieren de una actuación transversal de todo los agentes implicados en esta área, siendo un derecho universal de la ciudadanía el conocimiento, acceso y práctica de la actividad física y el deporte. Establece, además, dentro de las competencias otorgadas a la Entidades Locales el diseño y ejecución de actividades de promoción y difusión de la actividad física y el deporte entre la población del municipio (…), la organización de competiciones deportivas populares, y actividades físico recreativas en su término municipal (…). Para llevar a cabo el mandato competencial anteriormente indicado el Ayuntamiento de Fuensalida necesita acudir a recursos privados por la insuficiencia de medios propios.*

- *<u>OBJETIVOS</u>.*
    i. *Contribuir a la formación integral de los usuarios por medio de la práctica físico-deportiva, promocionando estilos de vida activos y saludables que redunden en la adquisición de hábitos positivos para la edad adulta.*
    ii. *Ofrecer programas multidisciplinares para los adultos y mayores que posibiliten la inclusión de la actividad física, el ejercicio y el deporte entre sus hábitos regulares.*
    iii. *Posibilitar la adquisición de la competencia motriz necesaria para disfrutar de la modalidad practicada en el tiempo de ocio, generando perfiles poblacionales activos y saludables.*
    iv. *Promover la convivencia y los valores socio-afectivos a través de la práctica física.*
    v. *Realizar prácticas saludables y educar en la incorporación de hábitos positivos relacionados con la práctica física, cuidado e higiene personal.*

- *<u>ESTRUCTURA</u>*
    i. *Temporada de invierno*
        a) *1º Cuatrimestre: Octubre-enero*
        b) *2º Cuatrimestre: Febrero-Mayo.*
        c) *Septiembre: Matriculaciones y pruebas de nivel.*

    ii. *Temporada de verano:*
        a) *Julio*
        b) *Agosto*
        c) *Junio: Matriculaciones y pruebas de nivel*

- *<u>MODALIDADES A IMPARTIR Y CARGA HORARIA</u>*

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

TEMPORADA DE INVIERNO

	MODALIDAD	*HORAS SEMANA*	*TEMPORADA*	*OBSERVACIONES*
BLOQUE I	*PSICOMOTRICIDAD*	*8*	*256 horas*	
	PILATES	*10*	*320 horas*	
	ACONDIC. FÍSICO ADULTOS	*3*	*96 horas*	
	ACONDIC. FÍSICO MAYORES I	*30*	*960 horas*	
BLOQUE II	*PRE-DEPORTE*	*2*	*64 horas*	
	GIMNASIA RÍTMICA	*4*	*128 horas*	
	BALONCESTO	*18*	*576 horas*	
	ATLETISMO	*4*	*128 horas*	
	TENIS-PÁDEL	*32*	*1.024horas*	
	PATINAJE	*8*	*256 horas*	
	VOLEBOL	*4*	*128 horas*	
	FÚTBOL	*130**	*4.680 horas*	*Previsión de 9 meses*
	YOGA	*4*	*128 horas*	
	JÓVENES EN FORMA	*2*	*64 horas*	
	URBAN WALKING	*4*	*128 horas*	
	TUTELAJE SALA FITNESS	*8*	*256 horas*	

	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	*10*	*320 horas*	*Previsión por exceso de demanda*
	ARBITRAJES LIGAS		*950 horas*	
BLOQUE III	*NATACIÓN*	*20*	*720 horas*	*Condicionado a Piscina cubierta*
	SOCORRISTA	*40*	*1.440 horas*	*Condicionado a Piscina cubierta*

TEMPORADA DE VERANO

	MODALIDAD	*HORAS SEMANA*	*ANUAL*	*OBSERVACIONES*
BLOQUE IV	*NATACIÓN*	*25*	*200 horas*	
	SOCORRISTA	*40*	*320 horas*	
	CAMPUS MULTIDEPORTE	*20 x 8 profesores*	*720 horas*	*Mes de Julio*

OTRAS

	MODALIDAD	*HORAS SEMANA*	*ANUAL*	*OBSERVACIONES*
BLOQUE V	*COORDINACIÓN*	*20*	*1.040 horas*	
	ADMINISTRACIÓN.	*40*	*2.160 horas*	*La carga horaria semanal podrá oscilar en base a las necesidades reales del servicio.*
	CONSERJERÍA, LIMPIEZA…	*40*	*2.160 horas*	

- *<u>OBSERVACIONES GENERALES</u>*
  i. *Las cantidades señaladas están en función de la programación deportiva y la tendencia observada de la demanda de años anteriores. No obstante, quedan a expensas de la demanda real una vez comience la temporada deportiva. Quedarán*

fuera de las liquidaciones mensuales aquellas clases/sesiones que por cualquier causa no se llevaran a cabo.

ii. *La Escuelas deportivas de invierno vienen estructuradas en clases semanales de 2 ó 3 horas (en función de la modalidad). A las que habrá que sumar los periodos de competición del fin de semana de algunas de ellas.*

iii. *La ratio profesor/alumno estará condicionada en cada caso por la modalidad deportiva, la edad y el nivel de competencia motriz. El Área de Deportes del Ayuntamiento de Fuensalida se reserva el derecho a retirar una modalidad o grupo en aquellos casos que no se llegue al 50% de las plazas ofertadas.*

iv. *Las modalidades acuáticas se estructuran en periodos de 45 minutos/clase.*

v. *Se contempla la posibilidad de incrementar el número de clases de aquellas modalidades deportivas más demandadas si existen otras que no se llevan a cabo, independientemente de si es temporada de invierno o verano.*

- *<u>OBSERVACIONES PARTICULARES</u>*
  i. *TEMPORADA DE INVIERNO*
     a) *<u>Monitor multidisciplinar</u>: En previsión de exceso de demanda de alguna actividad u otras necesidades del servicio.*
     b) *<u>Jóvenes en forma</u>: Para la organización y tutelaje de actividades regulares vinculadas con el ocio activo para este grupo de edad.*
     c) *<u>Modalidades incluidas en competiciones regulares</u>: En modalidades como fútbol y baloncesto, y aquellas otras que por demanda pudiesen incorporarse a competiciones regulares, se acordará entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria el conteo de horas efectivas en este concepto (competición).*
     d) *<u>Socorrista-Monitor de natación</u>: En la actualidad el Ayto. de Fuensalida cuenta entre su personal con plazas para estos cometidos destinadas a la piscina cubierta. Debido a la demanda que se ha registrado en los últimos años se hace necesario reforzar ambos puestos de trabajo. Por lo que las cargas horarias concretas vendrán determinadas en última instancia por la demanda real de cada temporada y necesidades del servicio.*
     e) *<u>Personal destinado a arbitrajes</u>: Actualmente el Ayuntamiento de Fuensalida gestiona de forma directa ligas-campeonatos regulares para lo cual necesita personal en estas funciones. Dentro de sus cometidos estarán no sólo la dirección de los encuentros en los que participen, sino también la elaboración y envío de actas al departamento correspondiente (administración), la colaboración en la organización de aquellas y en general cuantas atribuciones les sean requeridas para el buen funcionamiento.*

  ii. *TEMPORADA DE VERANO*

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

a) <u>Socorrista-Monitor de natación</u>*: En la actualidad el Ayto. de Fuensalida cuenta entre su personal fijo con plazas para estos cometidos. Debido a la demanda que se ha registrado en los últimos años se hace necesario reforzar ambos puestos de trabajo. Por lo que las cargas horarias concretas vendrán determinadas en última instancia por la demanda real de cada temporada y necesidades del servicio.*
b) <u>Campus multi-deporte</u>*:*
    a. *Actividad destinada a niños/as entre 8 y 16 años.*
    b. *A desarrollar durante el mes de Julio. Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 h.*
    c. *Se contemplan 8 profesores con una ratio aprox. de 20 alumnos/monitor.*

3 REQUISITOS PARTICULARES

- *Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los usuarios el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Fuensalida.*
- *Servir de vínculo de relación entre el Servicio de Deportes y los usuarios y sus familias, informándoles de las actividades deportivas, educativas y demás elementos del servicio.*
- *Desarrollar campañas de promoción, difusión y jornadas de puertas abiertas previas al inicio de las diferentes temporadas deportivas con el objetivo de dar a conocer las diferentes modalidades ofertadas por el Ayto.*
- *Colaborar y controlar el acceso de los alumnos a las distintas instalaciones deportivas, velando por su seguridad mientras se desarrolla la actividad, adecuando las mismas a edad y nivel de competencia motriz.*
- *Elaborar los partes diarios de asistencia e informar de las incidencias acaecidas a la dirección técnica del área de deportes.*
- *Llevar a cabo los protocolos relacionados con los accidentes, tramitando los partes de urgencias, informando a los usuarios y colaborando en los traslados.*
- *Velar por el cumplimiento de horarios: Plena eficacia en empleo de tiempo de enseñanza.*
- *Supervisar el correcto estado de las instalaciones, equipamientos y material que afecten a las clases, contribuyendo a subsanar carencias - en caso de haberlas - proponiendo soluciones técnicas para conseguir ofrecer un servicio de calidad y seguro.*
- *Inventariar el material al inicio y al final de la prestación del servicio en cada temporada.*
- *Participar y cooperar en la organización de eventos puntuales relacionados con el área de deportes como actividades "fin de curso" o "clausura" de carácter integrador con las familias de los alumnos mostrando las variables propias de cada modalidad.*
- *Organizar los turnos de vacaciones, así como cubrir las bajas por enfermedad, licencias o permisos de cualquier clase, de manera que quede garantizada la prestación del servicio.*
- *Atender a los usuarios desde el inicio de sus actividades:*
    i. *Procurando su orientación hacia las áreas de actividad a las que se acomoden con mayor facilidad o respecto de las que presenten mejor aptitud.*

ii. *Verificando el seguimiento de cada uno de ellos, comunicando a quienes sean responsables de los mismos su grado de evolución y de adaptación.*
iii. *Formándolos en las modalidades en cuestión y procurando su integración.*
iv. *Fomentando la afición por el deporte, resaltando aspectos culturales, lúdicos, recreativos y sociales que tiendan al desarrollo cívico de las personas.*
v. *Organizando, si procediera, actividades, demostraciones y espectáculos con los alumnos que detallen el grado de progresión en relación con las actividades que desarrollan.*

- *Prestar servicios de conserjería y labores de limpieza en las diferentes instalaciones municipales en función de las necesidades que en cada momento de la temporada se precisen.*
- *Para la realización del presente proyecto se contará con:*
  i. *<u>UN COORDINADOR</u>:*
     a) *Licenciado/Graduado en Cc. Del Deporte o equivalente con dilatada experiencia en coordinación y organización del trabajo.*
     b) *Tendrá presencia física en las instalaciones según la carga horaria indicada en los momentos de mayor densidad de actividades y en contacto directo con los técnicos municipales. Será el encargado de supervisar e informará de cuantas variables tengan vinculación con el desarrollo del servicio (instalaciones, material, incidencias, etc.) colaborando en su mejora. Al principio de cada temporada se fijará horario específico.*
     c) *Será el responsable de entregar cuantos informes le sean requeridos, así como el parte mensual de asistencias y la valoración cuatrimestral del servicio.*

  ii. *<u>TÉCNICOS DEPORTIVOS-PROFESORES</u>:*
     a) *De forma general, deberán acreditar alguna de las siguientes titulaciones:*
        a. *Licenciado/graduado en Cc. Del Deporte.*
        b. *Maestro especialista en Educación Física – graduado en Magisterio con mención en Educación Física con la formación complementaria y adecuada a la modalidad a impartir.*
        c. *Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas con la formación complementaria y/o experiencia adecuada.*
        d. *Técnico de conducción de Actividades en el Medio Natural.*
        e. *Técnico Deportivo o Técnico Superior Deportivo de la modalidad a impartir.*
        f. *Monitor o entrenador de la modalidad a impartir.*
     b) *Para las clases de Pilates, Psicomotricidad, Acondicionamiento físico para mayores y adultos el profesor debe ser Ldo. O Graduado en Cc. Del Deporte con formación específica en las modalidades en cuestión.*

c) *Acompañarán a los alumnos en cuantas competiciones tomen parte, siendo responsables de toda la tramitación para participar en ellas.*
d) *Pasarán lista todos los días llevando un control exhaustivo de la asistencia.*
e) *Conocerán los procesos-protocolos que en cada momento se acuerden con las compañías aseguradoras para iniciar, si procede, los trámites relacionados con asistencia a centro médico por lesión de usuarios, siempre en coordinación con el resto de agentes implicados (coordinador, administración, técnico municipal)*

iii. *AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.*

a) *Responsables de la atención al público, información y matriculaciones, trámites de incidencias con el seguro, control de consumibles (toner, tarjetas, rollos impresión, etc.), digitalización de los partes de asistencia mensual, etc. Velaran por el archivo físico de cuantos documentos sean requeridos a los usuarios en los trámites cotidianos del área de deportes, así como las actas de los encuentros de las diferentes competiciones gestionadas directamente por el área de deportes en colaboración directa con los árbitros.*
b) *Deberán tener experiencia en el manejo del programa de gestión deportiva I2A CRONOS, o el que el Ayuntamiento de Fuensalida disponga en cada momento. Velarán por su correcto funcionamiento y actualización. Además, junto con el coordinador será el departamento encargado de la correcta matriculación de alumnos y deportistas en campeonatos escolares, autonómicos, provinciales, locales, etc.*
c) *Será el personal encargado de colaborar en la creación y posterior difusión de las campañas de promoción deportiva que se lancen en cada momento de la temporada.*
d) *La jornada laboral y los turnos de trabajo se adaptarán teniendo en cuenta la carga de horas previstas en el presente pliego y las necesidades del servicio en cada momento.*
e) *Podrán desempeñar labores de apertura, custodia y cierre de instalaciones deportivas de forma puntual si el servicio lo requiere, así como cuantas atribuciones les sean requeridas desde el Ayuntamiento en relación con el desempeño de sus cometidos.*

iv. *PERSONAL DE CONSERJERÍA-LIMPIEZA: debidamente identificado que atenderá las instalaciones municipales en función de las necesidades estacionales del servicio. Velará por el correcto funcionamiento y limpieza de aquellas, garantizando el acceso a las mismas en condiciones idóneas para su uso.*

4 ***RECURSOS HUMANOS.*** *El personal se encontrará debidamente contratado. Dicha contratación se regulará en función de los convenios colectivos de referencia (Convenio colectivo estatal de*

instalaciones deportivas y gimnasios y Convenio de instalaciones acuáticas), así como lo referente a la subrogación de personal regulado por el art. 130 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público..

- *La empresa adjudicataria se responsabilizará de la aplicación de las medidas de formación de su personal en materia de prevención de riesgos laborales. Los equipos humanos estarán dotados de todos los medios técnicos que sean necesarios para poder realizar los trabajos previstos.*
- *El adjudicatario nombrará un responsable de la empresa siendo la persona de referencia con el Ayuntamiento de Fuensalida y a todos los efectos el interlocutor habitual entre empresa y Ayuntamiento, con el fin de mantener las relaciones oportunas que se derivan de la prestación del servicio adjudicado.*
- *En caso de I.T, por baja médica y/o accidente laboral, la empresa adjudicataria queda sujeta a la inmediata provisión del personal en un plazo máximo de tres días.*
- *Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Excmo. Ayuntamiento de Fuensalida, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.*
- *Sobre las funciones a desempeñar por el personal. para garantizar la prestación del servicio en todo momento, en unas condiciones idóneas de calidad, se deberá presentar un dossier puntualizando para cada una de las categorías o grupos.*
- *La sustitución del personal deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento de Fuensalida con la suficiente antelación para supervisar la misma, informando de las causas que han motivado aquella.*

5 ***VESTUARIO:*** *La empresa adjudicataria del servicio, deberá entregar a todo el personal contratado vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento una uniformidad que los distinga.*

- *En los uniformes deberá exponerse los logotipos de la empresa y del Ayuntamiento de Fuensalida. La empresa proporcionará uniformes tanto para la temporada de invierno como la temporada de verano. Los modelos y colores serán previamente aprobados por el área técnica de la Concejalía de Deportes.*
- *Todos los trabajadores deberán ir identificados con su nombre, puesto de trabajo y el logotipo de la empresa.*

6 ***PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:*** *El adjudicatario, una vez formalizado el contrato y previamente a la prestación del servicio, deberá presentar una declaración responsable del representante legal mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.*

Se deberá cumplir siempre con lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales. Se detalla a continuación la documentación técnica a aportar en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

- *Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo que aporta la empresa, según siniestralidad.*
- *Planificación de la acción preventiva.*
- *Formación a trabajadores en Prevención de Riesgos laborales*
- *Reconocimiento / Aptitud médica de los trabajadores para el desempeño de sus funciones.*

7 ACLARACIONES DE LAS OFERTAS: *El Excmo. Ayuntamiento de Fuensalida, a través de sus técnicos podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor compresión y valoración de las mismas. La aclaración del licitador no podrá variar, en ningún caso, el contenido sustancial de la oferta.*

8 SEGUIMIENTO Y CONTROL:

- *El Excmo. Ayuntamiento de Fuensalida, a través de su personal técnico, llevará un control y seguimiento del cumplimiento del presente pliego por la empresa adjudicataria de forma periódica. Dichas revisiones se comunicarán a la empresa adjudicataria, a fin de que puedan asistir con la persona responsable de la ejecución del servicio y facilitar las observaciones que sean necesarias.*
- *El Órgano de contratación, a propuesta de los técnicos municipales y el concejal de deportes, en caso de incumplimiento de las obligaciones y servicios objeto del contrato, previa tramitación del reglamentario expediente y con audiencia del contratista, podrá imponer las sanciones específicas en el presente pliego, en base a las penalidades señaladas por la Dirección Técnica, las cuales se especifican en el siguiente apartado.*

9 RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

- *INFRACCIONES:*
  - *i. <u>FALTAS LEVES</u>:*
    - *a) Trato irrespetuoso e indebido a usuarios y personal de instalaciones.*
    - *b) La falta de uniformidad e identificación del personal obligado a ello.*
    - *c) Descontrol y falta de conservación/cuidado del material deportivo.*
    - *d) La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc., que por su importancia no sea susceptible de ser considerada grave o muy grave por los técnicos del área de Deportes.*
    - *e) Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que no tengan la consideración de falta grave o muy grave.*

  - *ii. <u>FALTAS GRAVES</u>:*

a) *No acatar las normas, instrucciones o indicaciones emanadas de la Concejalía de Deportes, para el correcto funcionamiento del servicio.*
b) *El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y en la oferta presentada por la propia empresa.*
c) *El impago o retrasos reiterados en el pago de nóminas.*
d) *No realizar las sustituciones oportunas del personal de la instalación.*
e) *La no contratación o cancelación de las pólizas de seguro a las que está obligado a contratar.*
f) *La deficiencia en las tareas y cometidos del personal contratado para los servicios en las instalaciones deportivas.*
g) *La obstrucción de la labor de control e inspección municipal siempre tratándose de actos que no tengan la consideración de falta muy grave.*
h) *La reiteración, concurrencia y acumulación de faltas leves, (un total de diez faltas leves en un periodo anual) implicará una falta grave.*

iii. *<u>FALTAS MUY GRAVES</u>:*

a) *La prestación del servicio por menos personal del concretado y exigido en el presente pliego o que no esté contratado legalmente.*
b) *La responsabilidad directa por negligencia grave que ocasionara daños físicos de manifiesta gravedad a los usuarios.*
c) *El incumplimiento reiterado de los horarios, así como otras similares que supongan un perjuicio grave al servicio.*
d) *Cualquier conducta constitutiva de delito.*
e) *La reiteración, concurrencia y acumulación de faltas graves (un total de cinco faltas graves dará lugar a una muy grave en una anualidad).*
f) *Las faltas no contempladas en el presente pliego se clasificarán por su analogía con las anteriores desde el punto de vista de su incidencia en la prestación del servicio.*

- *SANCIONES (El importe de la sanción podrá ser descontado de la facturación).*

i. *Cuantías:*

a) *Infracciones leves: Apercibimiento y sanción económica entre 250'00 € y 500'00 €.*
b) *Infracciones graves: Apercibimiento y sanción económica entre 501'00 € y 1.500'00 €.*
c) *Infracciones muy graves: Apercibimiento y sanción económica entre 1.501'00 € y 3.000'00 €.*

ii. *Observaciones: Además de los apercibimientos y sanciones, la empresa adjudicataria, con independencia del tipo de falta cometida, deberá, dependiendo de cada caso:*

a) *Reparar, subsanar y resarcir los daños ocasionados.*
b) *Resarcir económicamente los gastos ocasionados por la no prestación del servicio.*

c) *Resarcir los costes ocasionados si otra empresa tuviera que prestar la dejación de la empresa adjudicataria.*

- *El Órgano de contratación, a propuesta de los técnicos municipales y Concejal de Deportes, previos los trámites oportunos, tras una falta muy grave podrá dar lugar a la resolución del contrato, si así es considerado por el órgano competente de la administración local.*

***10 OBLIGACIONES DEL CONTRATO**: Se consideraran esenciales los siguientes puntos:*

- *La empresa adjudicataria aplicará en todo momento el Convenio Colectivo Nacional de Instalaciones Deportivas y Gimnasios e Instalaciones Acuáticas y Piscinas.*
- *Desde el momento en que se inicie el vínculo contractual, la empresa estará obligada al pago de los salarios antes del día 5 del mes posterior a la realización de los trabajos, la seguridad social, así como cualquier otro gasto o seguro que actualmente fuera obligatorio o en lo sucesivo lo fuera.*
- *El adjudicatario dispondrá del personal necesario para cubrir bajas por permisos, etc. Debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra de igual perfil profesional y capacitación.*
- *El adjudicatario comunicará formalmente las altas y bajas de la plantilla y los motivos que las han motivado. De darse el caso, cualquier incremento, disminución o modificación contractual de la plantilla, en parte o en su totalidad, deberá tener la autorización expresa por parte del Ayto. de Fuensalida, para lo cual el adjudicatario realizará la propuesta correspondiente. De darse el caso de una disminución o reducción de la plantilla, el precio de adjudicación del contrato será actualizado teniendo en cuenta la parte proporcional de los costes a los que se vea afectada esa reducción.*
- *Todos los trabajadores deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, y el adjudicatario deberá poner a disposición de la concejalía de deportes los documentos mensuales que lo certifiquen. El adjudicatario estará obligado a acompañar, junto con la factura mensual, copias de los TC1 y TC2, debidamente diligenciados, en especial, en lo que se refiere a la justificación del abono correspondiente a la Tesorería General de la Seguridad Social, de todos y cada uno de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio, así como acreditación del pago de las nóminas correspondientes que constaten el abono de los salarios, a efectos del cumplimiento de obligaciones legales por parte del contratista. Además, los técnicos municipales realizaran el seguimiento y evaluación del servicio durante el plazo de vigencia del contrato, y en caso de apreciarse anomalías e incumplimientos se dará cuenta a las autoridades y órganos competentes, incoando expediente administrativo de carácter informativo que recoja los incumplimientos detectados, disponiendo la empresa de 10 días hábiles para presentar alegaciones a los mismos, paralizándose automáticamente las facturas y los abonos hasta la resolución del expediente.*

- *El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente de Seguridad y Salud Laboral.*
- *La falta de decoro profesional, uniformidad en el vestir y la descortesía o mal trato que el personal de la empresa preste al usuario de las dependencias y público en general, será responsable el adjudicatario. La Concejalía de Deportes pondrá en conocimiento de la empresa las reclamaciones de los usuarios hacia el personal que presta los servicios objeto del pliego, para la asunción de las medidas disciplinarias correspondientes y establecidas.*
- *Todo el personal de la empresa adjudicataria tendrá conocimiento de los planes de emergencia de cada instalación en las que desarrollen sus tareas.*
- *La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en la medida que se les requiera, para cuidar el servicio, en relación con los usuarios, para que se realice con eficiencia y celeridad.*
- *La empresa adjudicataria contratará una póliza de responsabilidad civil por aquellos posibles daños ocasionados a terceros que puedan derivarse del desarrollo de los servicios objeto del pliego. El mencionado seguro deberá tener una cobertura mínima establecida en el Pliego de Condiciones Administrativas y ser efectivo desde el momento de la firma del contrato.*
- *Todos los trabajos para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de la prestación o prestaciones contratadas sin autorización escrita de la administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.*
- *Será obligación de la empresa adjudicataria involucrarse en los principios que orienten el área deportiva del Ayuntamiento de Fuensalida – Concejalía de Deportes.*
- *Cumplir con las instrucciones, órdenes y recomendaciones impartidas por los órganos municipales competentes encaminadas a la ordenación de la política deportiva municipal, y al mantenimiento y conservación adecuada de sus instalaciones.*
- *Cumplir exacta y escrupulosamente con cuantas obligaciones concretas vienen detalladas en este pliego, así como en el pliego administrativo para la prestación objeto del contrato.*

11 DISPOSICIÓN FINALES

- *El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración.*
- *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 la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos incorrectos en la ejecución del contrato, con arreglo en lo establecido en la LCSP.*
- *Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en la LCSP, los daños que se originen a terceros. Si por cualquier causa fuera impuesta al Ayuntamiento de*

Fuensalida responsabilidad principal o subsidiaria derivada de relación laboral por autoridad, Organismo o Tribunal, la empresa vendrá obligada a resarcirle del importe económico de dicha responsabilidad; en tal caso, el Ayuntamiento de Fuensalida, procederá a deducir la cantidad a resarcir de la facturación pendiente de abono.

- *El contratista responderá de la realización de los trabajos contratados y de los defectos que hubiere.*

A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, ***por CUATRO VOTOS A FAVOR*** *(del Grupo Municipal PP) y* ***TRES ABSTENCIONES*** *(del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

D. Santiago Vera indica que en comisión informativa no quedó claro, señalando que se procedió a dar traslado de un escrito de un concejal sin más explicaciones. Refiere que el gasto ahora aumenta más del doble señalando que el contrato anterior ascendía a 208.000 euros y ahora supondrá la cantidad de 500.000 euros al año. Pregunta si ahora se ofrecen nuevos servicios, por el número de usuarios y si se van a reducir otros quince minutos de entrenamiento. Dice que no les salen las cuentas y hace referencia a un error en la suma que aparece en la memoria y que deben corregir. En relación al estudio que han pedido a la empresa sobre la escuela municipal de fútbol, dice que ellos consideran que el que debe opinar al respecto es el director de la escuela.

D. Sergio López expone que el importe es prácticamente el doble y explica que pasan de un pliego de 9.572 horas a 19.222 horas. En relación a los nuevos servicios, detalla que se ofrecen nuevas modalidades de voleibol y fútbol sala, volviendo a recuperar servicios suprimidos en el anterior pliego relativos a conserjería, limpieza y mantenimiento. Niega que se vayan a suprimir 15 minutos del entrenamiento. Dice, en alusión al error aludido por el portavoz socialista, que si es así se procederá a subsanarlo. Contestando a la cuestión planteada, indica que el estudio es un criterio de adjudicación sujeto a juicio de valor y que se valorará en función del proyecto que se presente. Añade que el Director de la Escuela de Fútbol seguirá siendo el mismo.

D. Santiago Vera reitera que supone mucho más del doble pero no se aumentan los servicios ni se reducen las tasas. Detalla que se recortan horas en pilates, gimnasia rítmica, sala fitness.. Dice que el pliego se engorda para tapar carencias del equipo de gobierno pagando a alguien para que haga lo que dejan sin hacer. Pregunta si no han pensado ampliar la jornada de los trabajadores y declara que el grupo municipal socialista no puede apoyar el doble por las mismas.

D. Sergio López explica que, con respecto al pliego anterior, existe un incremento en los bloques 1 y 2 y también en el 3 relativo a coordinación y administración. Insiste en que se doblan las horas y se aumentan los servicios. Pide al señor Vera que reconsidere su voto reiterando que no es el mismo servicio.

El señor Alcalde indica que se ha solicitado el último pliego al servicio de deportes y explica que el pliego actual, que ha dado muchos problemas, no es el que se puso inicialmente por el referido servicio de deportes. Añade que en algunas modalidades se ha incrementado la demanda y no hay horas suficientes estando la bolsa agotada. Declara que era un pliego insuficiente que no soportaba las horas que se necesitaban, entre otras, las de conserjería que se pretendía cubrir con el plan de empleo, provocando déficit de personal. Destaca que con este nuevo pliego se incrementa la calidad de los servicios, se cubren horarios que no estaban previstos, se mejoran los salarios, se ofrecen nuevas modalidades deportivas y se incorpora personal de limpieza, administración y conserjería.

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, por **SEIS VOTOS EN CONTRA** (del grupo municipal PSOE) y **DIEZ VOTOS A FAVOR** (del grupo municipal PP), **acuerdan**:

PRIMERO.- Aprobar el expediente relativo al contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales, por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, con pluralidad de criterios de adjudicación (expediente de contratación 5/2024), así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, con el contenido que figura en los anexos a este acuerdo.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto por importe de 899.570,8 euros (IVA incluido), con cargo a la aplicación presupuestaria 171.22799 del presupuesto municipal, de conformidad con lo señalado el informe de Intervención obrante en el expediente.

TERCERO.- Declarar, respecto de dicho contrato, la insuficiencia de medios por parte de este Ayuntamiento y la no división en lotes de tal contrato.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Perfil del Contratante, a efectos de presentación de proposiciones en el plazo de treinta días naturales contados desde el envío del correspondiente anuncio al DOUE.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. **OBJETO DEL CONTRATO**

1.1. El objeto del contrato es la realización del servicio de docencia, coordinación y administración (atención al público, información, cobro de tasas, etc.) de las Escuelas Deportivas Municipales en sus diferentes modalidades, así como labores puntuales de conserjería y limpieza cuando sean necesarias conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual revestirá carácter contractual, por lo que será obligatorio y exigible al adjudicatario del contrato.

1.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), el Órgano de Contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente. En el presente contrato no resulta procedente su división, a efectos de licitación, en lotes, tal y como se justifica en el informe emitido al respecto y obrante en el expediente, dado que tal división sería antieconómica para el Ayuntamiento de Fuensalida tal y como se justifica en el correspondiente informe, obrante en el expediente.

1.3. De conformidad con lo establecido en los artículos 1.3 y 28.2 de la LCSP, el Órgano de Contratación valorará la incorporación de consideraciones sociales y medioambientales como

aspecto positivo en el procedimiento de contratación, que guarden relación con el objeto del contrato y que, en particular, en este contrato, se recogen en la cláusula 32 como condición especial de ejecución.

1.4. La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) es 92600000 "servicios deportivos" según Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo que aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

1.5. Las necesidades administrativas a satisfacer se recogen en la respectiva Memoria justificativa obrante en el expediente.

2. CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1. El presente contrato debe considerarse como un contrato de servicios de los descritos en el artículo 17 de la LCSP. Su adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 131 de la LCSP.

2.2. El presente contrato tiene carácter administrativo conforme a lo previsto en el artículo 25 de la LCSP y se regirá en cuento a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, para lo no establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, por la referida LCSP y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.3. En virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la LCSP, dado el valor estimado del contrato objeto del presente Pliego, éste está sujeto a regulación armonizada, por lo que la licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP.

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

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de ellos.

2.5. Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales. No obstante, si los días señalados para la apertura de los sobres fueran domingos o inhábiles en el municipio de Fuensalida, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

2.6. El órgano de contratación competente para celebrar el contrato de referencia es el Pleno, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

Estando ante un contrato por precios unitarios, el presupuesto base de licitación, se fija de acuerdo con la valoración que consta en la memoria justificativa del expediente en la cantidad de 743.446,98 euros más el 21 % de IVA, que asciende a la cantidad de 156.123,87 euros, lo que hace un total de 899.570,85 euros, siendo este importe el límite máximo de gasto que en virtud del contrato objeto del presente pliego puede comprometer el órgano de contratación. Ello, conforme al siguiente desglose:

T. INVIERNO. BLOQUE I	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
PSICOMOTRICIDAD	256,00	1.632,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	27.336,00 €	8,00 H/SEMANA
PILATES	320,00						10,00 H/SEMANA
AC. FÍSICO ADULTOS	96,00						3,00 H/SEMANA
AC. FÍSICO MAYORES	960,00						30,00 H/SEMANA
TITULACIÓN REQUERIDA	. LDO-GRADUADO EN CC. DEL DEPORTE . ADEMÁS, CON FORMACIÓN EN PILATES PARA ESTA MODALIDAD					TOTAL	27.336,00 €

T. INVIERNO. BLOQUE II	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
PRE-DEPORTE	64,00	8.830,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	147.902,50 €	2,00 H/SEMANA
GIMNASIA RÍTMICA	128,00						4,00 H/SEMANA
BALONCESTO	576,00						18,00 H/SEMANA
ATLETISMO	128,00						4,00 H/SEMANA
TENIS-PÁDEL	1024,00						32,00 H/SEMANA
PATINAJE	256,00						8,00 H/SEMANA
VOLEIBOL	128,00						4,00 H/SEMANA
FÚTBOL Y FÚTBOL-SALA	4.680,00						130,00 H/SEMANA
YOGA	128,00						4,00 H/SEMANA
JÓVENES EN FORMA	64,00						2,00 H/SEMANA
URBAN WALKING	128,00						4,00 H/SEMANA
TUTELAJE SALA FITNESS	256,00						8,00 H/SEMANA
MONITOR MULTIDISCIPLINAR	320,00						10,00 H/SEMANA
ARBITRAJES FÚTBOL	950,00						950,00
TITULACIONES PROFESORADO	.LDO-GRADUADO EN CC. DEL DEPORTE - MAESTRO E. FÍSICA CON FORMACIÓN EN MODALIDAD A IMPARTIR, TAFAD, TÉCNICOS DEPORTIVOS, MONITORES, ENTRENADORES.					TOTAL	147.902,50 €

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

T. INVIERNO. BLOQUE III	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
NATACIÓN[1]	720,00	2.160,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	34.732,80 €	20,00 H/SEMANA x 8,0 MESES
SOCORRISMO[2]	1.440,00						40,00 H/SEMANA x 8,0 MESES
TITULACIONES PROFESORADO	[1]LDO.GRAD. CC. DEPORTE-TAFAD-TÉCNICO-MONITOR-ENTRENADOR [2]SOCORRISTA ACUÁTICO CON LICENCIA EN VIGOR					TOTAL	34.732,80 €
OBSERVACIONES*	JORNADA LABORAL SEMANAL, SIEMPRE SUPEDITADA A LAS NECESIDADES REALES DEL SERVICIO EN CADA MOMENTO.						

T. VERANO. BLOQUE IV	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
NATACIÓN[1]	200,00	520,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	8.361,60 €	25,00 H/SEMANA x 2 MESES
SOCORRISMO[2]	320,00						40,00 H/SEMANA x 2 MESES
CAMPUS MULTIDEPORTE[3]	720,00	720,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	12.060,00 €	8 PROF. x 20 H/S. x 1 MES
TITULACIONES	[1]LDO.GRAD. CC. DEPORTE-TAFAD-TÉCNICO-MONITOR-ENTRENADOR [2]SOCORRISTA ACUÁTICO CON LICENCIA EN VIGOR [3]LDO-GRADUADO EN CC. DEL DEPORTE.8 MONITORES.					TOTAL	20.421,60 €

OTRAS. BLOQUE V	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
COORDINADOR[1]	1.040,00	1.040,00	12,50 €	4,25 €	16,75 €	17.420,00 €	20,00 H/SEMANA/ANUAL
OTRAS	HORAS	TOTAL H.	BRUTO H.	S.S.	T.HORA	TOTAL	OBSERVACIONES
CONSERJERÍA, LIMPIEZA...	2.160,00	2.160,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	34.732,80 €	40,00 H/SEMANA/ANUAL
AUXILIAR ADMIN.-A.PÚBLICO[2]	2.160,00	2.160,00	12,00 €	4,08 €	16,08 €	34.732,80 €	40,00 H/SEMANA/ANUAL
TITULACIONES	[1]LDO./GRADO EN CC. DEL DEPORTE [2]AUXILIAR-ATENCIÓN AL PÚBLICO: MÓDULO GRADO MEDIO...					TOTAL	86.885,60 €

	317.278,50 €
SUBTOTAL	
ABSENTISMO (1%)	3.172,79 €
	320.451,29 €
TOTALIZACIÓN	
	28.840,62 €
GASTOS EMPRESA (9%)	
	22.431,59 €
BENEFICIO INDUSTRIAL (7%)	
	371.723,49 €
TOTAL	
	78.061,93 €
21% IVA	
	449.785,42 €
TOTAL	

3.1. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Dado que es un gasto plurianual, el gasto se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal en cada año, asumiendo el compromiso de dotar en cada ejercicio crédito suficiente, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

3.2. A efectos de lo previsto en el artículo 101 de la LCSP el valor estimado del presente contrato (importe total sin incluir el IVA y previniendo las modificaciones del contrato), asciende a la cantidad de 1.486.893, 96 euros.

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por el órgano de contratación e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio del contrato se entenderán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

3.4. Según lo establecido en el artículo 103 de la LCSP no se aplicará al presente contrato la revisión de precios.

3.5. El pago del servicio se efectuará mediante transferencia bancaria previa emisión de factura mensual relativa al mes natural anterior a su fecha de emisión, por los servicios efectivamente prestados y en

función de los precios unitarios ofertados. La factura puede no ser única. El órgano gestor puede pedir la emisión de dos o más facturas que diferencien los servicios prestados.

3.6. Los gastos derivados del presente contrato se cargarán en la aplicación presupuestaria 340.22799; existiendo crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato, según informe de Intervención obrante en el expediente.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración de los servicios objeto del presente pliego será de DOS AÑOS, prorrogable anualmente hasta un máximo de dos años más, por un total de CUATRO AÑOS (2+1+1).

Tras la formalización del contrato y en un plazo máximo de 30 días (teniendo en cuenta la subrogación de trabajadores a realizar) será necesaria la firma de un acta de inicio de la prestación del servicio_que marcará el comienzo del plazo de ejecución del contrato.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, en este caso el Pleno de la Corporación, y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En todo caso, con independencia de la fecha del inicio de la ejecución del presente contrato, se establece que el mismo finalizará el 30 de junio del año que corresponda: 2026 ó 2027-2028 si se aprobasen prórrogas.

No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá optar por prorrogar el contrato hasta el periodo máximo previsto de 48 meses.

Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato comenzará el cómputo del plazo de garantía por un periodo de un año.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

5.1. El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, en aplicación del artículo 131.2 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos allí establecidos.

5.2. El expediente será objeto de tramitación ordinaria, estando sujeto a regulación armonizada.

6. PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

6.1. El perfil del contratante del Pleno del Ayuntamiento de Fuensalida, Órgano competente para la celebración del contrato, se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la página web https://contrataciondelestado.es.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS LICITADORES: 1 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1. Requisitos generales de capacidad. Podrán presentar proposiciones por sí mismos o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

1º Tengan plena capacidad de obrar. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

2º No se encuentren incluidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidos en el artículo 71 LCSP.

7.2. Uniones de empresarios. Conforme al artículo 69 de la LCSP, también podrán presentar proposiciones la 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, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento de Fuensalida. La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.3. Empresas no españolas, comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar cuando, con arreglo a la legislación de Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Las no comunitarias, deberán acreditar reciprocidad en los términos previstos en el artículo 68 de la LCSP.

8. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS LICITADORES: 2 SOLVENCIA

8.1. En aplicación de lo previsto en el artículo 77.1 de la LCSP, al presente contrato no le será exigible la clasificación, no sirviendo esta para acreditar la solvencia del empresario.

No obstante, la acreditación de la solvencia podrá hacerse también mediante la clasificación del empresario atendiendo al CPV de este contrato, que servirá también para determinar, a efectos de acreditar la solvencia económica y financiera así como técnica o profesional, que un trabajo o servicio sea o no de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 140.4 de la LCSP, los licitadores deberán reunir la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el presente apartado con carácter previo al vencimiento del plazo de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

8.2. Solvencia económica y financiera. Se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 87 de la LCSP, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 86.1 de la LCSP, por el siguiente medio:

Volumen anual de negocios del licitador de los tres últimos años disponibles, que referido al año de mayor volumen de negocio de estos tres, deberá ser igual o superior al valor estimado del contrato, incluyendo el importe de los posibles modificados.

El volumen de negocio se acreditará indistintamente por medio de:

- Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el Registro oficial en el que deba estar inscrito. En caso de no estar aprobadas y depositadas las cuentas del último ejercicio, se presentarán las de los tres últimos ejercicios, aportando en este caso

el volumen anual de negocios de estos ejercicios. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Certificado de importe neto de la cifra de negocios expedido por la Agencia Tributaria.

En el caso de no quedar suficientemente clara la solvencia económica o financiera con los documentos aportados, el Órgano de Contratación se reserva la posibilidad de requerir a los licitadores para que presenten nueva documentación complementaria.

8.3. Solvencia técnica o profesional. Se acreditará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90 de la LCSP, por el siguiente medio:

Relación de los principales servicios prestados por el licitador en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de este contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, incluyendo el importe de los posibles modificados. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y el que constituye el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia de los respectivos códigos CPV.

La relación a la que se refiere el párrafo anterior recogerá el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los servicios y vendrá avalada por certificados de buena ejecución, 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al Órgano de Contratación por la autoridad competente.

8.4. Integración de la solvencia con medios externos. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que se demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en prohibición para contratar. En este caso, el licitador deberá indicar en la declaración responsable el nombre e identificación de los medios comprometiéndose a presentar, en el caso de ser propuesto como adjudicatario, el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

9. **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

❖ **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (MÁXIMO 45 PUNTOS)**

a) **PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO (MÁXIMO 45 PUNTOS).** Debe contener:

- COMPONENTE PROGRAMÁTICO PARA LA DOCENCIA DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (MAX. 15 PUNTOS). SUB-CRITERIOS:
  - Breve estudio por modalidad y sesión modelo (Max. 4 Ptos.)
  - Estudio-propuesta de Campus Multi-deporte para el mes de Julio (de

lunes a viernes de 10:00 a 14:00) (Max. 3 Ptos.)

- Estudio-propuesta programa "Fuensalida en 12 Lunas". Programa para el fomento del ocio activo nocturno (1 actividad/mes). (Max. 3 Ptos.)
- Estudio-propuesta Escuela Municipal de Fútbol. Indicando ámbito metodológico por edades/categoría y estructura técnica y funcional integrada en temporada regular (Max.5 Ptos.)

- PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS (MÁXIMO 20 PUNTOS): SUB-CRITERIOS:
  - Personal (Max. 4 Ptos.)
  - Alumnos-usuarios (Max. 8 Ptos.)
  - Administración (Máx. 8 Ptos)
- PLAN DE COMUNICACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS): SUBCRITERIOS:
  - Campañas para el fomento y difusión de programas (Max.4 Ptos.)
  - Recursos a disposición de la administración (Max. 2 Ptos.)
  - Recursos a disposición de los usuarios (Max. 2 Ptos.).
- ESTUDIO Y PROPUESTA DE UNIFORMIDAD PARA EL PERSONAL (MÁXIMO 2 PUNTOS).

b) **CRITERIOS DE VALORACIÓN**

- FUNDAMENTOS A VALORAR:
  - La contextualización real y concreción de la documentación al municipio de Fuensalida.
  - La claridad a la hora de estructurar los procesos con el personal (sustituciones, apoyos, bajas…); con los usuarios (control de asistencia, accidentes, matriculaciones, información, autorizaciones…) y con la Administración (Comunicaciones altas/bajas, control de recaudación….)
  - La propuesta de iniciativas novedosas que no se estén llevando a cabo en la actualidad y que supongan un enriquecimiento y mejora del servicio.
  - La estética, calidad y número en las uniformidades propuestas para el personal.

- COEFICIENTES DE CALIFICACIÓN: Para cada uno de los sub-criterios que debe incluir el proyecto de gestión del servicio se aplicará un coeficiente de calificación sobre la puntuación máxima en base a las siguientes indicaciones:
  - Mero cumplimiento (coeficiente 0). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio sin concreción alguna.
  - Aceptable (Coeficiente 0,25). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio y se considera una ligera mejora en la prestación del servicio.
  - Buena (Coeficiente 0,50). Se hace referencia en el proyecto al sub-

criterio y se considera una mejora apreciable en la prestación del servicio.

- Muy buena (Coeficiente 0,75). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio y se considera una mejora sustancial y notable en la prestación del servicio.
- Excelente (Coeficiente 1,00). Se hace referencia en el proyecto al sub-criterio y se considera una mejora sobresaliente en la prestación del servicio.

- OBSERVACIONES: La extensión del documento no podrá superar las 200 pag. Fuente calibri, tamaño 11 y espaciado de 1,15.

❖ **CRIITERIOS AUTOMÁTICOS (MÁXIMO 55 PUNTOS)**

a) **OFERTA ECONÓMICA. (MÁXIMO 35 PUNTOS)**

- Los licitadores podrán efectuar sus ofertas económicas a la baja respecto de los precios unitarios indicados en el pliego.
  - Precio Unitario 1: 16,75 € que tendrá una ponderación del 65% respecto de la puntuación total.
  - Precio Unitario 2: 16,08 € que tendrá una ponderación del 35% respecto de la puntuación total.
- Para la valoración económica de las ofertas presentadas, se seguirá el siguiente procedimiento.

$$\boldsymbol{P = 35\ x\ \frac{Tlic - Oeval}{Tlic - Omín}}$$

- *P = Puntuación*
- *35 = Puntuación máxima posible.*
- *Tlic = Importe máximo de licitación.*
- *Oeval = Precio de la oferta a evaluar.*
- *Omin = Precio mínimo ofertado.*
- *Todas las puntuaciones se redondearán hasta el segundo decimal.*

b) **RELACIÓN DE MEJORAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS CLASES REGULARES (MÁXIMO 12 PUNTOS)
  - Actividades puntuales, concentraciones multideportivas, talleres alternativos, máster-class, ponencias, etc.
  - Relacionadas con la actividad física-el ejercicio saludable y el deporte.
  - 1 punto por cada actividad valorada en 180,00 €.
- MEDIOS MATERIALES (MÁXIMO 8 PUNTOS) Material deportivo,

equipaciones deportivas, trofeos, etc. 1 punto por cada 180,00 € según precios de Mercado

- OBSERVACIONES: En caso de ofertarse mejoras por el licitador, este deberá presentar una lista valorada de actividades y medios materiales, así como compromiso firmado de ejecución/suministro, en el supuesto de resultar adjudicatario del presente contrato, lo cual se incluirá en el correspondiente sobre C.

De esta forma, se establecen 55 puntos como criterios de adjudicación cuantificables automáticamente y 45 puntos a criterios dependientes de juicio de valor.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán hasta las CATORCE HORAS del día en que finalice el plazo de TREINTA DÍAS naturales (artículo 156.2c) LCSP) desde el envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, publicándose dicho anuncio asimismo en la Plataforma de Contratación del Sector Público el mismo día de su publicación en dicho Diario Oficial. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta las CATORCE HORAS del primer día hábil siguiente.

10.2. *Utilización obligatoria de medios electrónicos*.- La presentación de las ofertas se llevará a cabo utilizando medios electrónicos mediante la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la PLCASP, lo que deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones que se indican en https://contratacionesdelestado.es/wps/portal/guiasAyuda en la "Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas".

No se admitirán otros medios de presentación. Las ofertas que, en su caso, pudieran presentarse presencialmente, por correo o por cualquier otro medio que no sea el anteriormente indicado, serán rechazadas por el Órgano de Contratación.

10.3. Contenido de las proposiciones: Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos: el denominado "SOBRE A" que contendrá la DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, el denominado "SOBRE B" que contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR, y el denominado "SOBRE C" que contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, con el siguiente contenido:

10.4. 10.4.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.- Este sobre contendrá:

1) DECLARACIÓN RESPONSABLE realizada conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego (DEUC).

A través de la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores deben utilizar al efecto.

En su caso, los empresarios que seseen concurrir integrados en una unión temporal, deberán presentar, cada uno de ellos, un formulario normalizado del DEUC.

No obstante, el órgano de contratación podrá recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En ningún caso se incluirá en este archivo la documentación relativa a los criterios objetivos de adjudicación, recogidos en el cláusula 9. La inclusión de dichos datos en este sobre supondrá la exclusión automática de la correspondiente oferta, al vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones.

2) DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL realizada conforme al modelo establecido en el Anexo III al presente pliego.

A través de la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores deben utilizar al efecto.

10.4.2 SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS QUE REQUIEREN JUICIO DE VALOR. Este sobre contendrá:

PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO aL que se refiere la Cláusula 9 del presente pliego, el cual no podrá superar en total los 200 folios (una cara), fuente calibri, tamaño 11 y espaciado de 1,15.

10.4.3 SOBRE C: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Este sobre contendrá:

1) OFERTA ECONÓMICA formulada conforme al "modelo de oferta" que figura como Anexo II al presente pliego. En la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores habrán de utilizar al efecto.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con sello de tiempo.

2) RELACIÓN DE MEJORAS, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2 del presente pliego, debiendo incluirse en este sobre C (solo, en su caso) la siguiente documentación:

- LISTA VALORADA DE ACTIVIDADES Y MEDIOS MATERIALES OFERTADOS COMO MEJORAS.
- COMPROMISO FIRMADO DE EJECUCIÓN/SUMINISTRO.

10.5. Contenido de las proposiciones en caso de UTEs:

3) Todas las empresas agrupadas deberán acreditar su capacidad para contratar, a cuyo efecto incluirán y firmarán cada una de ellas su propio DEUC, según lo indicado anteriormente.

Adicionalmente, se cumplimentará un documento en el que conste el compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la UTE y la participación de cada uno de ellos. En dicho documento deberán asimismo designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ostentará la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento de Fuensalida con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

4) Deberán suscribir electrónicamente la oferta todos y cada uno de los representantes de las empresas integrantes de la UTE.

10.6. Condiciones de admisión de las ofertas. Cada licitador solo podrá presentar una única proposición, no admitiéndose variantes. No se podrán suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una UTE. El incumplimiento de lo establecido en este apartado dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Las proposiciones deberán estar redactadas en idioma español. Asimismo, las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al español.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte de los licitadores, del contenido del PCAP y del PPT, sin salvedad alguna, así como la expresa sumisión a la legislación de contratos del sector público.

Una vez presentada una proposición no puede ser retirada, salvo por causa justificada. La retirada injustificada determinará, en su caso, el inicio por el Órgano de Contratación de expediente para la declaración de la prohibición de contratar del empresario con el Ayuntamiento de Fuensalida.

No serán aceptadas aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con absoluta claridad la oferta. En este caso, la Mesa de contratación podrá optar bien por excluir directamente la proposición en cuestión o, de entender que existen dudas susceptibles de aclaración, pedir al licitador que corresponda la respectiva aclaración.

No se admitirán proposiciones cuyas características formales no se ajusten a las que se establecen en el presente pliego.

Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que incluyan en el sobre A documentos que, conforme a lo establecido en este pliego, deban figurar en el sobre B (criterios subjetivos) o C (criterios objetivos). Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre B documentación que de acuerdo con lo previsto en este pliego corresponda incluir en el sobre C.

10.7 CONFIDENCIALIDAD. En caso de que el licitador considere que en su proposición económica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada y debidamente justificada, sin que dicho carácter pueda extenderse a la totalidad de la oferta, todo ello a efectos previstos en el artículo 133 de la LCSP.

11. **INFORMACIÓN A LOS LICITADORES**

Durante el plazo de presentación de proposiciones, los interesados podrán examinar y consultar el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes en el Ayuntamiento de Fuensalida, en las direcciones que aparecen en el anuncio de licitación.

12. **APERTURA DE PROPOSICIONES**

12.1. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.1 de la LCSP, en el presente procedimiento el Pleno del Ayuntamiento de Fuensalida estará asistido por la Mesa de Contratación, que será el Órgano competente para la valoración de las ofertas.

A tal efecto, de conformidad con el precitado artículo, corresponderá a la Mesa de Contratación el ejercicio de las facultades de apertura y la valoración de las proposiciones, admisión y rechazo de las mismas, la valoración de las proposiciones y su clasificación y la propuesta de adjudicación, a cuyo efecto podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 326 y Disposición Adicional 2ª apartado 7º de la LCSP, la composición de la Mesa de Contratación, es la siguiente:

d) Presidente: El Alcalde, José Jaime Alonso Díaz-Guerra (Suplente 1er Teniente de Alcalde)
e) Secretario: La funcionaria, Dña. Margarita Ruiz Pavón (Suplente: La funcionaria, Dña. Ana Diez Moreda)

f) Vocales:

- El titular de la Secretaría o funcionario en quien delegue
- El titular de la Intervención o funcionario en quien delegue
- El arquitecto técnico municipal, D. Carlos Ortíz García
- El arquitecto municipal, D. Juan Antonio García Carpio

A las reuniones de la Mesa, y a solicitud de la Presidencia de la misma, podrá asistir el personal asesor que resulte necesario según la naturaleza de los asuntos a tratar, el cual actuará con voz y sin voto.

12.2. PROCEDIMIENTO DE APERTURA

4. <u>Apertura del sobre electrónico A</u>

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres y calificará la documentación recibida e incluida en el sobre electrónico A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y, en su caso, comunicará por medios electrónicos a través de los servicios de la PLACSP, a la dirección de correo electrónico aportada por la empresa, los defectos u omisiones subsanables que aprecie, concediendo un plazo de tres días hábiles para que la empresa aporte la subsanación requerida por los medios indicados.

La Mesa de Contratación, conforme al artículo 157 de la LCSP, una vez calificada la documentación del sobre A, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará los licitadores que se ajustan a los requerimientos de participación exigidos en el pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de rechazo.

5. Apertura del sobre electrónico B

Tras la calificación de la documentación administrativa y dentro de los veinte días siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación abrirá el sobre electrónico B "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR" de los licitadores admitidos, cuyo contenido se entregará al Técnico de Gestión Deportiva de este Ayuntamiento para que, una vez analizado, presente a la Mesa una propuesta de valoración.

La Mesa podrá solicitar aclaraciones a los licitadores, sin que esto signifique que el licitador pueda en ningún caso introducir por esta vía alteraciones o modificar los términos de la oferta original.

6. Apertura del sobre electrónico C

Una vez evaluados los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, se procederá a la apertura del sobre electrónico C "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA", presentado por los licitadores que no hayan sido excluidos en las fases previas a esta.

De conformidad con lo previsto en el artículo 157.4 de la LCSP, la custodia electrónica de las ofertas y la apertura y evaluación de la documentación se realizan a través de dispositivos y aplicaciones de la PLACSP, que cumplen los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 17ª de la LCSP, por lo que garantizan que la apertura y desencriptado de las proposiciones económicas sólo será accesible para la Mesa de Contratación debidamente constituida y convocada al efecto, una vez calificada la documentación administrativa del sobre A y valorados los criterios evaluables mediante juicio de valor, por lo que no se realizará acto público de las referidas ofertas económicas.

El acto de apertura del sobre C vendrá precedido por el de la valoración por la Mesa de los criterios que dependen de un juicio de valor de cada oferta (sobre B) lo que deberá constatarse en la sesión de apertura del sobre C y publicarse por la Mesa.

Tras la apertura de las proposiciones económicas, la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos para la valoración de las ofertas, para la consideración de las ofertas anormalmente bajas o para las cuestiones dudosas que se planteen.

Igualmente, en caso de constatar errores formales, materiales o aritméticos en las ofertas, la Mesa podrá solicitar aclaraciones a los licitadores, sin que esto signifique que el licitador pueda en ningún caso introducir por esta vía alteraciones o modificar los términos de la oferta original.

12.3. ADMISIÓN Y RECHAZO DE PROPOSICIONES

Se inadmitirán todas las proposiciones presentadas que incurran en duplicidad, así como las ofertas presentadas fuera de plazo y las que pudieran pretender presentarse en papel o por otros medios que no sean los medios electrónicos de la PLACSP, únicos admitidos en el presente pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación en resolución motivada.

Igualmente, procederá la exclusión de las ofertas que revelen parte de la oferta económica o de criterios evaluables mediante fórmulas (sobre C) en la proposición técnica que contenga los criterios evaluables mediante juicio de valor (sobre B).

13. **OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

13.1. Se considerará que una oferta es anormalmente baja de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 85 del RCAP.

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

13.2. Cuando la Mesa de Contratación hubiere identificado una o varias ofertas en presunción de anormalidad, antes de llevar a cabo la valoración de las ofertas, deberá requerir al licitador o licitadores que hubieran presentado ofertas presumiblemente anormales, dándoles el plazo que establezca dicha Mesa y que, en cualquier caso, no podrá exceder de cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación electrónica, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 149 de la LCSP.

13.3. La información aportada por los licitadores anteriores se remitirá a informe técnico a efectos de que asesore lo que considere oportuno respecto a la posibilidad de cumplir normalmente la oferta presentada.

13.4. La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada en plazo por el licitador o licitadores requeridos y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al Órgano de Contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la Mesa de Contratación, en este sentido, esté debidamente motivada.

La falta de presentación de la documentación justificativa de una oferta anormalmente baja dará lugar a que se proponga al Órgano de Contratación su declaración como tal y, en consecuencia, su rechazo.

13.5. Si el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta de acuerdo con el orden en que hayan sido

clasificadas, conforme a lo señalado en el artículo 150.1 de la LCSP, previa presentación de la documentación acreditativa, en su caso, según el procedimiento descrito a continuación. En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

14. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de proposiciones, la Mesa de Contratación, previa exclusión, en su caso, de, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego y de aquellas cuyo rechazo proponga el Órgano de Contratación por considerarlas anormalmente bajas, valorará y clasificará las ofertas admitidas por orden decreciente, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos estime convenientes, y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación del contrato a los licitadores que hayan obtenido mejor puntuación de acuerdo con las fórmulas de ponderación establecidas en este pliego. En particular, para la valoración de los criterios subjetivos que figuran en este pliego, se solicitará informe al Técnico de Gestión Deportiva de este Ayuntamiento.

El orden de clasificación tendrá en cuenta los criterios de desempate establecidos en la cláusula 15 de este pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de los licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando, tras efectuar la ponderación de los criterios de adjudicación establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales establecidos en el apartado 2 del artículo 147 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

e) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
f) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
g) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
h) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

16. COMPROBACIÓN DE OFICIO DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

16.1. Aceptada la propuesta de la Mesa de Contratación, el servicio instructor del expediente comprobará en el Registro Oficial de Licitadores que la empresa propuesta como adjudicataria está debidamente constituida, que los firmantes de las proposiciones tienen poder bastante para formular la oferta, que no está incursa en ninguna prohibición para contratar, y los requisitos de solvencia que pudieran estar inscritos.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

16.2. Los licitadores inscritos en el ROLECE o en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla La Mancha, autorizarán a la Mesa la consulta de los datos inscritos con la presentación de la oferta (artículo 139.1 de la LCSP) y estarán exentos de acreditar los requisitos de capacidad para contratar, siempre que dicha consulta estuviere técnicamente disponible en el momento de apertura de las proposiciones.

En caso de no tener disponibilidad de acceso telemático o en caso de que los datos de la inscripción fueran incompletos a efectos de la presente licitación, el servicio instructor del expediente requerirá la presentación de la documentación pertinente según lo indicado en la cláusula siguiente.

16.3. Del mismo modo, los licitadores que, en el formulario respectivo y en la declaración responsable, hubieran autorizado al Órgano de Contratación la consulta a la AEAT, la TGSS, el SVIDI, y la CGD, así como a la Tesorería de este Ayuntamiento, estarán exentos de aportar la pertinente documentación que se obtendrá de oficio por el Órgano de contratación.

17. **GARANTÍA DEFINITIVA**

Quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir una garantía del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

18. **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

En el caso de que alguna empresa propuesta como adjudicataria no figure inscrita en el Registro de licitadores, o cuando los datos inscritos fuesen incompletos, o no hubiera autorizado la consulta de sus datos en los demás sistemas antes aludidos, o cuando no se hubiera podido verificar la consulta telemática a los mismos, el servicio instructor del expediente requerirá a este licitador para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el aviso de la comunicación del requerimiento, presente electrónicamente a través de los servicios de la PLACSP la oportuna documentación justificativa, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El servicio instructor del expediente, asimismo, podrá requerir esta documentación a cualquier licitador, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y el Órgano de Contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
La documentación a requerir en los casos descritos a los propuestos como adjudicatarios es la siguiente:

18.1 <u>Requisitos de capacidad de obrar:</u>

18.1.1 Las personas físicas deberán aportar el documento que acredite su personalidad. Los españoles: Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Los extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia o Permiso de Trabajo.

18.1.2 Las personas jurídicas, escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regular su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

18.1.3 Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para extranjeros) y, además, poder bastante en Derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. El poder será bastanteado por el Secretario de este Ayuntamiento.

18.1.4 Cuando no se hubiere podido verificar la consulta telemática al ROLECE, se requerirá la aportación de certificación electrónica expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha que contenga los datos pertinentes relativos a la capacidad de obrar.

18.2 Prohibiciones para contratar:

18.2.1 Certificación expedida por la AEAT de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, en los términos previstos en el artículo 13 del RCAP.

18.2.2 Certificación expedida por la TGSS de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en el artículo 14 del RCAP.

18.2.3 Certificación expedida por la Tesorería General de del Ayuntamiento de Fuensalida de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Tesorería de esta entidad.

18.2.4 Alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, o último recibo del IAE.

Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del TRLRHL, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención por la AEAT.

18.3 Requisitos de solvencia económico-financiera y técnica:

- Documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional por los medios que se especifican en la cláusula 8 del presente pliego.

- En el caso de acreditación de solvencia con medios externos, compromiso por escrito de la empresa o empresas a cuyas capacidades se recurra de poner a disposición del propuesto como adjudicatario durante toda la ejecución del contrato de los medios y solvencia prestados.

18.4 Empresas extranjeras:

Las empresas no españolas presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. En la acreditación de su capacidad para contratar y de obligarse conforme a su legislación se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

- Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General.
- Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
-

18.5 Criterios de desempate:

Si la empresa propuesta lo hubiera sido en virtud de la aplicación de criterios de desempate, deberá aportar la documentación correspondiente que acredite los extremos que hubieran sido aducidos en su declaración responsable.

18.6 Garantía:

La empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva.

18.7 En cualquier caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, el Órgano de Contratación podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de su declaración responsable, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

19. **COMUNICACIONES**

Las notificaciones y comunicaciones del expediente de licitación que tenga que realizar el Órgano de Contratación se realizarán mediante comparecencia electrónica del licitador en su espacio virtual de licitación en la PLACSP, desde donde podrán tener acceso a las mismas en la pestaña “Mis comunicaciones”. A tal efecto, recibirá el correspondiente aviso por correo electrónico.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha del aviso de notificación a la dirección de correo electrónico indicada por el licitador a estos efectos al presentar la proposición,

siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil del contratante del Órgano de Contratación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 151 de la LCSP, se notificará por medios electrónicos a todos los licitadores la resolución de adjudicación. Las restantes decisiones a que se refiere el artículo 155.2 de la LCSP se harán públicas a través de la publicación de la información pertinente en el perfil del contratante.

20. **PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

La documentación cuya presentación requiera el Órgano de Contratación a los propuestos como adjudicatarios y, en general, a cualquier licitador, se presentará por medios electrónicos a través de los servicios de la PLACSP. A tal efectos, el licitador requerido, a través de la herramienta de presentación que se descarga en su equipo local, deberá cumplimentar y firmar el sobre "requerimiento de documentación" y los documentos que haya de incluir en él, y enviarlo mediante el mismo procedimiento descrito para la presentación de ofertas.

21. **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

21.1 La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a los licitadores propuestos. Este plazo se entenderá ampliado automáticamente en 15 días hábiles si hubiera ofertas anormalmente bajas.

21.2 El Órgano de Contratación adjudicará el contrato en resolución motivada que en el plazo de 15 días se notificará a los licitadores por medios electrónicos y, simultáneamente, se publicará junto con el anuncio de adjudicación en el perfil del contratante del Órgano de Contratación.

21.3 El acuerdo de adjudicación deberá contener todos los extremos a que hace referencia el artículo 151.2 de la LCSP, e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de dicho texto legal.

21.4 Las ofertas presentadas, transcritas en el acta de la Mesa de Contratación, y la documentación relativa a la valoración de las mismas, serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato a cuyo efecto se publicarán en el perfil del contratante.

21.5 No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

21.6 El Órgano de Contratación podrá decidir antes de la formalización, no adjudicar el contrato por razones de interés público o desistir del mismo, cuando constante infracción legal en la preparación o adjudicación del contrato en los términos y condiciones establecidos en el artículo 152 de la LCSP.

21.7 El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no adjudicarse el contrato en el plazo indicado, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición.

22. **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

22.1 El contrato se perfecciona con su formalización que deberá efectuarse una vez transcurridos 15 días hábiles a contar desde la fecha en que se remita la notificación de la adjudicación del mismo. No podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Tratándose de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización se efectuará dentro de los 5 días siguientes a aquel en que cada adjudicatario hubiera recibido el requerimiento de formalización, 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 o se hubiera levantado la suspensión.

22.2 El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento y cada contratista, autorizando el documento la Secretaría General.

En caso de resultar adjudicataria una UTE, se le requerirá también la presentación de la escritura pública de constitución de la misma.

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

22.3 Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa, en su caso, según el procedimiento descrito anteriormente.

22.4 La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del Órgano de Contratación mediante anuncio que contendrá las menciones indicadas en el Anexo III LCSP, al que se anexará una copia del contrato.

23. **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

23.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la LCSP, el adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo de aplicación sectorial.

23.2 En el caso de que, de conformidad con la legislación laboral, proceda la subrogación del personal contratado por la empresa que venía prestando servicios hasta la actualidad, la nueva empresa que resulte adjudicataria asumirá obligatoriamente dicha subrogación, manteniendo los derechos y obligaciones laborales de los trabajadores de la empresa saliente en los términos señalados en sus contratos y de acuerdo con la documentación.

En este sentido, la información suministrada por la anterior empresa adjudicataria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte, en su caso, a efectos de permitir la evaluación de los costes laborales que implicaría tal medida y sin perjuicio de la necesidad, en su caso, de efectuar nuevas contrataciones, es la siguiente:

FUENSALIDA
AYUNTAMIENTO

TABLA SUBROGACIÓN DOCENCIA FUENSALIDA

V CONVENIO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS

TRABAJADOR	CC	Categoria	Puesto	Cod.	Contrato	CTP	Fecha Ant.	TOT. BRUTO
TRABAJADOR 1	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	23,80%	02/10/2023	2.710,66 €
TRABAJADOR 2	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A MULTIDISCIPLINAR DXT	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	62,50%	03/10/2016	11.444,37 €
TRABAJADOR 3	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	02/10/2023	1.347,84 €
TRABAJADOR 4	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	SOCORRISTA	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	11,30%	09/07/2022	6.085,23 €
TRABAJADOR 5	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	09/10/2023	2.403,32 €
TRABAJADOR 6	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	25,00%	03/10/2022	540,80 €
TRABAJADOR 7	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	COORDINADOR/A	100	INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO	100%	12/09/2016	26.831,38 €
TRABAJADOR 8	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	75,00%	01/07/2022	439,70 €
TRABAJADOR 9	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	28/11/2023	951,48 €
TRABAJADOR 10	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	32,50%	24/04/2023	790,24 €
TRABAJADOR 11	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	50,00%	04/07/2022	742,56 €
TRABAJADOR 12	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO JUEGOS DEPORTIVOS	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	0,60%	12/11/2021	15,00 €
TRABAJADOR 13	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO JUEGOS DEPORTIVOS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	0,60%	04/11/2022	9,36 €
TRABAJADOR 14	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	200	INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL	75,00%	01/09/2021	12.074,61 €
TRABAJADOR 15	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	2,50%	04/11/2022	379,12 €
TRABAJADOR 16	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	04/11/2022	1.008,88 €
TRABAJADOR 17	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	38,80%	01/11/2022	4.956,41 €
TRABAJADOR 18	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	17/04/2023	199,68 €
TRABAJADOR 19	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	60,00%	21/09/2021	11.655,98 €
TRABAJADOR 20	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	5,00%	07/03/2023	502,38 €
TRABAJADOR 21	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	22/09/2023	2.406,56 €
TRABAJADOR 22	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	50,00%	18/11/2022	583,25 €
TRABAJADOR 23	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	03/10/2022	336,96 €
TRABAJADOR 24	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	23,80%	03/10/2023	2.668,81 €
TRABAJADOR 25	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	28/09/2023	2.329,60 €
TRABAJADOR 26	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	50,00%	04/07/2022	748,80 €
TRABAJADOR 27	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	45,00%	03/10/2022	4.846,94 €
TRABAJADOR 28	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	62,50%	14/10/2023	5.267,15 €
TRABAJADOR 29	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	62,50%	08/10/2022	1.000,64 €
TRABAJADOR 30	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO/A JUEGOS DXTVS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	28/11/2023	1.099,34 €
TRABAJADOR 31	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A MULTIDISCIPLINAR DXT	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	40,00%	03/07/2023	6.932,64 €
TRABAJADOR 32	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	17,50%	01/10/2016	399,36 €
TRABAJADOR 33	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	SOCORRISTA	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	75,00%	08/07/2023	1.400,87 €
TRABAJADOR 34	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	SOCORRISTA	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	75,00%	04/10/2021	11.823,30 €
TRABAJADOR 35	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	15,00%	03/10/2023	1.702,19 €
TRABAJADOR 36	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ARBITRO JUEGOS DEPORTIVOS	389	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO FIJOS DISCONTINU	5,00%	12/11/2021	270,40 €
TRABAJADOR 37	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 3 NIVEL 2	MONITOR/A DEPORTIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	11,30%	07/10/2019	277,80 €
TRABAJADOR 38	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	35,00%	30/09/2023	6.487,54 €
TRABAJADOR 39	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	ENTRENADORES/AS	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	29/11/2023	895,36 €
TRABAJADOR 40	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	23,80%	20/10/2023	2.552,96 €
TRABAJADOR 41	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	7,50%	16/12/2022	936,87 €
TRABAJADOR 42	V Convenio instalaciones deportivas y gimnasios	GRUPO 4 NIVEL 1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	300	PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS FIJO DISCONTINUOS	10,00%	03/10/2022	1.922,42 €

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, sin que se prejuzgue la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

23.6 Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el contratista estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación responda a este último. En este caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 130.6 de la LCSP.

23.7 El contratista está obligado a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la ejecución de las prestaciones del servicio objeto del contrato debiendo abonar a su costa todos los gastos que supongan dichas autorizaciones o permisos.

23.8 Serán de cuenta del contratista todos los gastos que se deriven cuando a petición del contratista el contrato se formalice en escritura pública notarial.

24. **ABONOS AL CONTRATISTA**

El adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato, con arreglo a lo convenido y a las condiciones y límites especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista deberá presentar la correspondiente factura emitida con arreglo a las formalidades exigidas en la normativa vigente, con los datos y requisitos, en su caso, establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y con las menciones recogidas en el artículo 72.1 del Reglamento General.
Cuando el contratista sea una persona física, podrá optar por presentar la factura en formato electrónico o en soporte papel.

25. **TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO**

Los contratistas podrán ceder, en los términos previstos en la legislación vigente, los derechos de cobro que tengan frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento, deberá notificarse fehacientemente al mismo esta circunstancia, identificando suficientemente los créditos cedidos y su importe, y acreditando la conformidad de cedente y cesionario con indicación expresa de los datos correspondientes a ambas partes.

Una vez que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la cesión y haya tomado razón de la misma, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. Todo ello se entiende sin perjuicio de las actuaciones administrativas que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

26. **SUCESIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO**

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero en los términos previstos en el artículo 214 de la LCSP.

27. **SUBCONTRATACIÓN**

En materia de subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP.

28. **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

28.1 No estando expresamente previstas modificaciones del contrato durante su vigencia, una vez perfeccionado el mismo, el órgano de contratación solo podrá acordar su modificación, por razones de interés público y solo cuando encuentre su justificación en alguno de los supuestos del artículo 205.2 de la LCSP, y siempre que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la casusa objetiva que la haga necesaria.

La modificación acordada conforme a lo expuesto, no podrá ser sustancia, considerándose a estos efectos que la modificación es sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio y, en cualquier caso, cuando se cumpla una o varias de las condiciones señaladas en el artículo 205.2c) segundo párrafo de la LCSP.

Las posibles modificaciones del contrato se tramitarán con arreglo a lo establecido en elos artículo 1191, 203, 205 y 207 de la LCSP, 158 a 162 del Reglamento General y 114 del TRRL, y requerirán la previa autorización y aprobación técnica del órgano de contratación, mediante la instrucción de un expediente.

28.2 Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de dicha Ley.

29. **INCUMPLIMIENTO**

Si del incumplimiento por parte del adjudicatario se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el adjudicatario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

30. **RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES DEL ALUMNADO**

El contratista será responsable por los daños y perjuicios a personas o cosas causados con motivo de sus actuaciones.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario indemnizará de los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actuaciones por la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento. A estos efectos el adjudicatario está obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades derivadas de la actividad, con una cobertura mínima de 300.000 euros, iniciándose su vigencia en la fecha de inicio de prestación del servicio.

De acuerdo con el artículo 311.2 de la LCSP 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

31. **PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la LOPD, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo quinta de la LCSP. En este caso, la empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, y deberá respetar estrictamente la LOPD. En este supuesto el acceso a los datos personales por la empresa adjudicataria no se considerará comunicación de datos, tal y como establece el artículo 33 de la LOPD. El encargado del

tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

32. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Es condición especial de ejecución que en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales necesarios para la ejecución del contrato, el contratista haga un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

33. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato se llevará a cabo por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Fuensalida, que podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que al servicio contratado se refiere y comprobar las actividades efectuadas cuando lo considere oportuno, así como su adecuación a lo previsto en el contrato, pudiendo serle exigida al adjudicatario la subsanación de los defectos que se observen.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

34. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el Técnico de Gestión Deportiva del Ayuntamiento de Fuensalida, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Fuensalida podrá resolver el contrato por las causas recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con las consecuencias y efectos previstos en la misma.

36. CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN, PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución del contrato, el cual deberá ser fiscalizado por Intervención.

Dadas las características del servicio a prestar, no procede establecer plazo de garantía.

37. **PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Conforme a lo previsto en el artículo 63 de la LCSP, conjuntamente con el anuncio de licitación y los PCAP y los PPT, se publicará en el perfil del contratante los siguientes documentos del expediente de contratación:

- Informe o memoria justificativa del contrato
- Informe de insuficiencia de medios
- Documento de aprobación del expediente

Asimismo, serán objeto de publicación en el perfil del contratante la identificación de los miembros de la Mesa de Contratación, encargada de la custodia, apertura y valoración de las ofertas, las actas de apertura de proposiciones, con indicación del número e identidad de los licitadores participantes, los acuerdos o resoluciones sobre admisión y exclusión de los licitadores, los informes de valoración de las ofertas, la propuesta de adjudicación, los informes sobre ofertas incursas en presunción de anormalidad, en su caso, y la resolución de adjudicación del contrato así como, en su defecto, la decisión de no adjudicarlos, el desistimiento o la declaración de desierto.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante mediante anuncio que contendrá las menciones indicadas en el Anexo III de la LCSP, al que se anexará una copia del contrato.
También se difundirá en el perfil la interposición de recursos y la eventual suspensión del procedimiento como consecuencia de los mismos.

38. **MODIFICACIONES DEL PLIEGO**

El PCAP y el PPT solo podrán ser modificados con posterioridad a la publicación del anuncio de licitación por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones (artículos 124 y 122.1 de la LCSP).

Si como consecuencia de la rectificación de errores se introdujesen modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, el órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de ofertas. En todo caso, se considera modificación significativa de los pliegos lo que afecte a:

- El importe y plazo del contrato
- Las obligaciones del adjudicatario
- Cambio o variación del objeto del contrato

39. **RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Teniendo en cuenta el valor estimado del presente contrato, el mismo será susceptible de recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación ante el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES (TACRC) será de 15

días hábiles, contados en función de cuál sea el objeto del recurso, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la LCSP.

40. **SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA**

Las resoluciones referentes a la aprobación de los actos de preparación y adjudicación del contrato que pongan fin a la vía administrativa, incluidas las que resuelvan, en su caso, los recursos administrativos que según lo indicado pudieran interponer los interesados con carácter potestativo, son recurribles ante la jurisdicción contencioso administrativa con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, las cuestione litigiosas surgidas sobre la interpretación, cumplimiento, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas teniendo en cuenta lo dispuesto en la LCSP, artículos 97 y concordantes del RCAP, y este pliego, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos igualmente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa con los requisitos establecidos en la referida Ley 29/1998.

Los litigios derivados de la presente licitación se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en Toledo.

PARTE I	INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	
IDENTIDAD DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA	
Nombre: Pleno del Ayuntamiento de Fuensalida	
¿DE QUÉ CONTRATACIÓN SE TRATA?	
TÍTULO DE LA CONTRATACIÓN:	Servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales
NÚMERO DE REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	5/2024

PARTE II	INFORMACIÓN SOBRE EL LICITADOR (OPERADOR ECONÓMICO)
A. INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO	
IDENTIFICACIÓN	

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

NOMBRE		
NIF	SI NO SE DISPONE DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF), IDENTIFÍQUESE, EN SU CASO, CUANDO SE EXIJA, OTRO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL:	
CORREO ELECTRÓNICO	PERSONA O PERSONAS DE CONTACTO	TELÉFONO
DIRECCIÓN POSTAL:	DIRECCIÓN DE INTERNET (DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB) (EN SU CASO)	

INFORMACIÓN GENERAL

¿Es el licitador una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? Indique lo que proceda: NO

Microempresa: empresa que cuenta con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 2 millones €.
Pequeña empresa: empresa que cuenta con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 10 millones€.
Mediana empresa: empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuenta con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones€ o cuyo balance total anual no excede de 43 millones €.
Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresa, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36.)

Únicamente en caso de CONTRATACIÓN RESERVADA: El operador económico ¿es un Centro especial de Empleo o una empresa de inserción, o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? ☐ Si ☐ No

Si la respuesta es afirmativa,
¿CUÁL ES EL CORRESPONDIENTE PORCENTAJE DE TRABAJADORES DISCAPACITADOS O DESFAVORECIDOS?
EN CASO NECESARIO, ESPECIFÍQUESE A QUÉ CATEGORÍA O CATEGORÍAS PERTENECEN LOS TRABAJADORES DISCAPACITADOS O DESFAVORECIDOS DE QUE SE TRATE.

En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una LISTA OFICIAL de operadores económicos autorizados o tienen un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación?

☐ Si ☐ No ☐ No procede

En caso afirmativo: Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI.

a) Indíquense el nombre de la lista o certificado y el número de inscripción o certificación pertinente:

b) Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):
DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB
AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR
REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

c) Indíquense las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial:

d) ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos? ☐ Si ☐ No

e) En caso de inscripción en los Registros oficiales de licitadores, declaración de que los datos que figuran inscritos no han experimentado variación: DECLARACIÓN que las circunstancias y datos que figuran inscritos en el ROLECE (O REGISTROS DE Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla La Mancha) no ha experimentado variación desde la fecha de la certificación del ROLECE (o RELACLM) presentada a esta licitación: ☐ Si / ☐ No

En caso negativo: Sírvase consignar, además, la información que le falte en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda.

Podrá el operador económico presentar un CERTIFICADO CON RESPECTO AL PAGO DE LAS COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y LOS IMPUESTOS o facilitar información que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente? ☐ Si ☐ No

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad y organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

AUTORIDAD Y ÓRGANO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

FORMA DE PARTICIPACIÓN

¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros? ☐ Si ☐ No

PERTENENCIA O NO AL UN GRUPO DE EMPRESAS

☐ La empresa a la que represento NO pertenece a ningún Grupo de Empresas en el sentido descrito en el artículo 42.1 del Código de Comercio, ni está integrada por socios en los que concurre alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 de dicho Código.

☐ La empresa a la que represento SI pertenece a ningún Grupo de Empresas en el sentido descrito en el artículo 42.1 del Código de Comercio, o está integrada por socios en los que concurre alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 de dicho Código. (En caso afirmativo, marcar lo que proceda)

☐ Que ninguna de las empresas que integran el grupo de Empresas, o en quienes concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1. del código de Comercio respecto de sus socios, participa en la presente licitación.

☐ Que sociedades que pertenecen al grupo de Empresas, o en quienes concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1. del código de Comercio respecto de sus socios y que presentan proposición para participar en la presente licitación, son:

En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario de Declaración responsable (art. 140 LCSP) por separado.		
PARTICIPACIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS: ☐ El licitador NO presenta la proposición en Unión Temporal de empresarios. ☐ El licitador PRESENTA la proposición en Unión Temporal de empresarios, a cuyo efecto adjuntará el compromiso de constitución formal de la misma, en las siguientes circunstancias:		
Empresas que suscriben la Unión Temporal	Porcentaje de la participación de cada una de ellas	Persona o entidad que ostentará la representación de todos ellos frente al Ayuntamiento
En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario de Declaración responsable (art. 140 LCSP) por separado.		
LOTES		
En su caso, indicación del lote o lotes respecto a los cuales el operador económico desee presentar una oferta:		
B. INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO *En su caso, indíquense el nombre y la dirección de la persona o personas habilitadas para representar al operador económico a efectos del presente procedimiento de contratación:*		
REPRESENTACIÓN EN SU CASO		
NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI	FECHA DEL APODERAMIENTO	CARGO/CAPACIDAD EN LA QUE ACTÚA
DIRECCIÓN POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
En caso necesario, facilítese información detallada sobre la representación (sus formas, alcance, finalidad...)		
C. INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES		

RECURSO
¿Se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección contemplados en la parte IV y los criterios y normas (en su caso) contemplados en la parte V, más abajo? ☐ Si ☐ No En caso afirmativo, facilítese un formulario de Declaración responsable (art. 140 LCSP) separado por cada una de las entidades consideradas que recoja la información exigida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III, debidamente cumplimentado y firmado por dichas entidades. Se incluirán también aquí el personal técnico o los organismos técnicos que no esté integrados directamente en la empresa del operador económico, especialmente los responsables del control de la calidad y, cuando se trate de contratos públicos de obras, el personal técnico o los organismos técnicos de los que disponga el operador económico para la ejecución de la obra. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate. Caso de que el licitador integre los requisitos de solvencia exigidos con medios externos, a los efectos del artículo 75.2 de la LCSP, el licitador DECLARA que presentará el compromiso formal de las entidades a cuya capacidad recurra: - Nombre de la entidades - Identificación de los medios con los que integrará la solvencia, referidos a cada uno de los requisitos exigidos en el pliego:
D. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS EN CUYA CAPACIDAD NO SE BASA EL OPERADOR ECONÓMICO *(Esta sección se cumplimentará únicamente si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exigen expresamente tal información).*
SUBCONTRATACIÓN
¿Tiene el operador económico la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros? ☐ Si ☐ No En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, enumere los subcontratistas previstos: Si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora solicitan expresamente tal información, además de la contemplada en la presente sección, facilítese la información requerida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III por cada uno de los subcontratistas, o cada una de las categorías de subcontratistas, en cuestión.
E. EMPRESAS EXTRANJERAS: DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES
☐ La empresa licitadora se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

PARTE III	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (PROHIBICIONES DE CONTRATAR)

A. MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES

MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES

Art. 71.1 a) LCSP: Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, bloqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquellas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontrarán en la situación mencionada en este apartado.

¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por alguno de los motivos enumerados más arriba, de una condena en sentencia firme que haya dictado, como máximo, en , los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable? ☐ Si ☐ No

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB
AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR
REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

En caso afirmativo, indíquese:

a) Fecha de la condena, especificando de cuál de los delitos enumerados se trata y las razones de la misma:

FECHA
DELITO(S)
RAZÓN O RAZONES

b) Identificación de la persona condenada:

c) En la medida en que se establezca directamente en la condena:

Duración del período de exclusión y delitos de que se trate

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo exp3edidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB
AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN
B. MOTIVOS REFERIDOS A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL
PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL *Art. 71.1 d) LCSP: No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al monos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.* *En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.*
¿Ha cumplido el operador económico todas sus obligaciones relativas al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, si no coincide con su país de establecimiento? ☐ Si ☐ No

En caso negativo, indíquese:

	Impuestos	Cotizaciones Sociales
a) País o estado miembro de que se trate		
b) ¿A cuánto asciende el importe en cuestión?		
c) ¿De qué manera ha quedado establecido ese incumplimiento?		
1) A través de una resolución administrativa o judicial	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No
- ¿Es esta resolución firme y vinculante?	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No
- Indíquese la fecha de la condena o resolución		
- En caso de condena, y siempre que se establezca directamente en ella, duración del período de exclusión		
2) Por otros medios. Especifíquese		
d) ¿Ha cumplido el operador económico sus obligaciones mediante pago o acuerdo vinculante con vistas al pago de los impuestos o las cotizaciones a la Seguridad Social que adeude, incluidos, en su caso, los intereses devengados o las multas impuestas?	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No

En caso afirmativo, especifíquese:

Si la documentación pertinente relativa al pago de impuestos o de cotizaciones sociales está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u órgano expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB
AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR
REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES RESPECTO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

El licitador declara que la empresa a la que representa empresa a: (Marque la casilla que corresponda)

☐ Menos de 50 trabajadores

☐ 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda):

☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social).

☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las medidas concretas aplicadas.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES RESPECTO A IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES
El licitador declara que la empresa a la que represente: (Marque la casilla que corresponda) ☐ Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. ☐ Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. ☐ En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de seguridad.
INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES SOCIALES A EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.
El licitador declara que el número global de trabajadores de plantilla es de
Indique el porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa, y el número de cada uno de ellos: Trabajadores con discapacidad: Trabajadores en situación de exclusión social:
Indique el porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa:
Indique el porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la empresa:

C. MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL
INFORMACIÓN RELATIVA A TODA POSIBLE INSOLVENCIA, CONFLICTO DE INTERESES O FALTA PROFESIONAL
Art. 71.1 b) LCSP: Haber sido sancionados con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia medioambiental de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.
¿Ha sido sancionado con carácter firme el operador económico por alguna infracción grave o muy grave de las enumeradas en el artículo 71.1., Letra b) de la LCSP? ☐ Si ☐ No En caso afirmativo: - Especifíquese: Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN
Art. 71.1 c) LCSP: Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
Se encuentra el operador económico en alguna de las situaciones descritas en el art. 71.1 letra c) de la LCSP? ☐ Si ☐ No En caso afirmativo: - Especifíquese: Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN
Art. 71.1 f) LCSP: Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de

las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.

¿Está el licitador afectado por prohibición de contratar derivada de sanción administrativa firme de las indicadas en el art. 71.1., letra f) de la LCSP?

☐ Si ☐ No

En caso afirmativo:

- Especifíquese:

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

AUTORIDAD U ORGANISMO EXPEDIDOR

REFERENCIA EXACTA DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 71.1 g) LCSP: Estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mimas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar a los que ejerzan la sustitución del primero.

Art. 71.1 h) LCSP: Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 15.1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

¿Tiene el operador económico conocimiento de algún conflicto de intereses descritos en el art. 71.1 letras g) y h) de la LCSP debido a su participación en el procedimiento de contratación? ☐ Si ☐ No

En caso afirmativo, especifíquese:

Art. 70.1 LCSP: (la causa de incompatibilidad se refiere a que ni el licitador ni las empresas vinculadas al mismo han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o han asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento):

¿Ha asesorado el operador económico o alguna empresa relacionada con él al poder adjudicador o la entidad adjudicadora o ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación? ☐ Si ☐ No

En caso afirmativo, especifíquese:

Art. 70.2 LCSP: (Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, control, supervisión y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas, en el sentido establecido en el apartado anterior).

En la adjudicación de contratos que tengan por objeto la vigilancia, control, supervisión y dirección de otros contratos relacionados con este, le afecta la causa de incompatibilidad regulada en el artículo 70.2 de la LCSP: ☐ Si / ☐ No

Si la situación de incompatibilidad sobreviniera una vez adjudicado este contrato, declaro que comunicaré la situación inmediatamente a la Administración.

Asimismo, renuncio a, durante la ejecución de este contrato, concertar con la empresa adjudicataria de tales contratos cualesquiera contratos o subcontratos que tengan por objeto la colaboración en la ejecución de los mismos. ☐ Si / ☐ No

Art. 71.1. e) LCSP: Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 82.4 y en el artículo 343.1 (LCSP).

Art. 71.2. LCSP. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las entidades comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley, en las condiciones establecidas en el artículo 73 las siguientes:

- ***a)*** *Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 150 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.*
- ***b)*** *Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 153 por causa imputable al adjudicatario.*
- ***c)*** *Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 2020, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.*
- ***d)*** *Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley.*

¿Puede el operador económico confirmar que no ha incurrido en ninguno de los supuestos previstos en el art. 71.1. letra e) y 71.2 de la LCSP?:

☐ Si ☐ No

En caso afirmativo: especifíquese:

PARTE IV	CRITERIOS DE SELECCIÓN (REQUISITOS DE SOLVENCIA)

A. INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA

CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

En relación con los criterios de selección, el operador económico declara que cumple los criterios de selección (solvencia económico financiera y técnica o profesional) requeridos: ☐ Si / ☐ No

ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

(Rellenar, solo en caso necesario, de acuerdo con lo establecido en la cláusula de solvencia del Pliego y art. 76 LCSP)

El licitador se compromete a adscribir los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, y espedíficamente los siguientes medios, de acuerdo con lo exigido en la PCAP:

a) El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales.

(Relación de personal, con indicación de la titulación, el cargo en el organigrama del equipo para la realización de los trabajos y los años de experiencia)

b) El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los siguiente medios materiales:

PARTE V	REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS *(No aplicable a la presente licitación)*

PARTE VI	DECLARACIONES FINALES

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que la información comunicada en las partes II – V es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:

a) El Ayuntamiento de Fuensalida tenga la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita, o

b) El Ayuntamiento de Fuensalida ya posea los documentos en cuestión

El/los abajo firmante(s) formalmente que consiente(n) en que las personas autorizadas por el Ayuntamiento de Fuensalida tengan acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en la presente declaración responsable, a cuyo efecto

expresamente, autoriza(n):

☐ La comprobación de la identidad del firmante a través del sistema de Verificación de Datos de Identidad establecido por el RD 522/2006, de 28 de abril.

☐ El acceso a los datos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado, a cuyo efecto el licitador manifiesta que los declarados al mismo están actualizados y vigentes.

☐ El acceso a los datos inscritos en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla-La Mancha a cuyo efecto el licitador manifiesta que los declarados al mismo están actualizados y vigentes.

☐ Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

☐ Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

☐ Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Fuensalida IAE.

☐ Obtener información de la Caja General de Depósitos.

☐ Obtener información de (indicar, en su caso, otras fuentes:

La presentación de la oferta supone la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión europea (art. 139.1 LCSP). El licitador debe autorizar expresamente en la declaración responsable y en el formulario "autorizaciones" (en la herramienta de presentación de ofertas) las restantes consultas.

Fecha, lugar y, firma(s) electrónica: , de de

FUENSALIDA AYUNTAMIENTO — AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA	ANEXO II OFERTA ECONÓMICA	

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

El/los abajo firmante(s)

APELLIDOS Y NOMBRE	*NIF*

☐ Actuando en su propio nombre y representación

☐ Actuando, conforme a poder bastante vigente al día de la fecha, en representación de la empresa:

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA
TOLEDO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	*NIF*

VISTO al anuncio de licitación publicado, relativo al contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales (expediente de contratación 5/2024),

OFRECE ejecutar el referido contrato, con arreglo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación, que acepto incondicionadamente, sin salvedad o reserva alguna, en los siguientes importes ofertados:

- Precio Unitario 1: ..... Euros que representan sobre el precio unitario que sirve de tipo de licitación el ..... % e baja sobre aquel (16,75 €)

- Precio Unitario 2: ..... Euros que representan sobre el precio unitario que sirve de tipo de licitación el ..... % e baja sobre aquel (16,08 €)

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD (en su caso).- Relación de documentos que tienen carácter de confidencial, sin que esta pueda extenderse a la totalidad de la oferta:

DOCUMENTO PÁGINAS JUSTIFICACIÓN

Lugar, fecha y firma(s) electrónica: , de de

FUENSALIDA AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA	ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL	

El/los abajo firmante(s)

APELLIDOS Y NOMBRE	*NIF*

☐ Actuando en su propio nombre y representación

☐ Actuando, conforme a poder bastante vigente al día de la fecha, en representación de la empresa:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	*NIF*

VISTO al anuncio de licitación publicado, relativo al contrato de servicios para la docencia, coordinación y administración de las escuelas deportivas municipales (expediente de contratación 5/2024),

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que, en caso de resultar adjudicatario del contrato de referencia, previamente al inicio del servicio, se aportará certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales de cada uno de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.

Lugar, fecha y firma(s) electrónica: , de de

Nota: La cumplimentación y entrega de este documento es preceptiva e implica que la EMPRESA se hace responsable del cumplimiento del requisito exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero (certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales), tras la modificación efectuada por Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DOCENCIA, COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1 OBJETO DEL CONTRATO: El presente contrato tiene por objeto la contratación de los servicios de docencia, coordinación y administración (atención al público, información, cobro de tasas, etc.) de las Escuelas Deportivas Municipales en sus diferentes modalidades, así como labores puntuales de conserjería y limpieza cuando sean necesarias, conforme a lo establecido en el presente pliego bajo la dirección y supervisión técnica de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Fuensalida y con arreglo a los detalles especificados a continuación.

2 GENERALIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS: Las Escuelas Deportivas Municipales constituyen un cauce básico de formación deportiva para niños, adultos y mayores, dando respuesta a la demanda ciudadana del "deporte para todos", sin condicionamientos físicos y técnico-deportivos previos. Ya nuestra Carta Magna establece en su artículo 43.3 la obligación de los poderes públicos de fomentar la educación física y el deporte, así como de facilitar la adecuada utilización del ocio; Por otro lado, la Ley 5/2015, del 26 de marzo de la Actividad Física y el Deporte en Castilla-La Mancha señala dentro de sus principios generales que *la actividad física y el deporte poseen interés público como una fuente para la mejora de la salud, el aumento de la calidad de vida y el bienestar social, y requieren de una actuación transversal de todo los agentes implicados en esta área, siendo un derecho universal de la ciudadanía el conocimiento, acceso y práctica de la actividad física y el deporte.* Establece, además, dentro de las competencias otorgadas a la Entidades Locales el *diseño y ejecución de actividades de promoción y difusión de la actividad física y el deporte entre la población del municipio (…), la organización de competiciones deportivas populares, y actividades físico recreativas en su término municipal (…).* Para llevar a cabo el mandato competencial anteriormente indicado el Ayuntamiento de Fuensalida necesita acudir a recursos privados por la insuficiencia de medios propios.

- <u>OBJETIVOS</u>.
  i. Contribuir a la formación integral de los usuarios por medio de la práctica físico-deportiva, promocionando estilos de vida activos y saludables que redunden en la adquisición de hábitos positivos para la edad adulta.
  ii. Ofrecer programas multidisciplinares para los adultos y mayores que posibiliten la inclusión de la actividad física, el ejercicio y el deporte entre sus hábitos regulares.
  iii. Posibilitar la adquisición de la competencia motriz necesaria para disfrutar de la modalidad practicada en el tiempo de ocio, generando perfiles poblacionales activos y saludables.
  iv. Promover la convivencia y los valores socio-afectivos a través de la práctica física.
  v. Realizar prácticas saludables y educar en la incorporación de hábitos positivos relacionados con la práctica física, cuidado e higiene personal.

- ESTRUCTURA
  i. Temporada de invierno
     a) 1º Cuatrimestre: Octubre-enero
     b) 2º Cuatrimestre: Febrero-Mayo.
     c) Septiembre: Matriculaciones y pruebas de nivel.

  ii. Temporada de verano:
     a) Julio
     b) Agosto
     c) Junio: Matriculaciones y pruebas de nivel

- MODALIDADES A IMPARTIR Y CARGA HORARIA

TEMPORADA DE INVIERNO

	MODALIDAD	HORAS SEMANA	TEMPORADA	OBSERVACIONES
BLOQUE I	PSICOMOTRICIDAD	8	256 horas	
	PILATES	10	320 horas	
	ACONDIC. FÍSICO ADULTOS	3	96 horas	
	ACONDIC. FÍSICO MAYORES I	30	960 horas	
BLOQUE II	PRE-DEPORTE	2	64 horas	
	GIMNASIA RÍTMICA	4	128 horas	
	BALONCESTO	18	576 horas	
	ATLETISMO	4	128 horas	
	TENIS-PÁDEL	32	1.024horas	
	PATINAJE	8	256 horas	
	VOLEBOL	4	128 horas	
	FÚTBOL	130*	4.680 horas	Previsión de 9 meses
	YOGA	4	128 horas	
	JÓVENES EN FORMA	2	64 horas	
	URBAN WALKING	4	128 horas	
	TUTELAJE SALA FITNESS	8	256 horas	
	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	10	320 horas	Previsión por exceso de demanda
	ARBITRAJES LIGAS		950 horas	
BLOQUE III	NATACIÓN	20	720 horas	Condicionado a Piscina cubierta
	SOCORRISTA	40	1.440 horas	Condicionado a Piscina cubierta

TEMPORADA DE VERANO

	MODALIDAD	HORAS SEMANA	ANUAL	OBSERVACIONES
BLOQUE IV	NATACIÓN	25	200 horas	
	SOCORRISTA	40	320 horas	
	CAMPUS MULTIDEPORTE	20 x 8 profesores	720 horas	Mes de Julio

OTRAS

	MODALIDAD	HORAS SEMANA	ANUAL	OBSERVACIONES
BLOQUE V	COORDINACIÓN	20	1.040 horas	
	ADMINISTRACIÓN.	40	2.160 horas	La carga horaria semanal podrá oscilar en base a las necesidades reales del servicio.
	CONSERJERÍA, LIMPIEZA…	40	2.160 horas	

- OBSERVACIONES GENERALES
  i. Las cantidades señaladas están en función de la programación deportiva y la tendencia observada de la demanda de años anteriores. No obstante, quedan a expensas de la demanda real una vez comience la temporada deportiva. Quedarán fuera de las liquidaciones mensuales aquellas clases/sesiones que por cualquier causa no se llevaran a cabo.
  ii. La Escuelas deportivas de invierno vienen estructuradas en clases semanales de 2 ó 3 horas (en función de la modalidad). A las que habrá que sumar los periodos de competición del fin de semana de algunas de ellas.
  iii. La ratio profesor/alumno estará condicionada en cada caso por la modalidad deportiva, la edad y el nivel de competencia motriz. El Área de Deportes del Ayuntamiento de Fuensalida se reserva el derecho a retirar una modalidad o grupo en aquellos casos que no se llegue al 50% de las plazas ofertadas.
  iv. Las modalidades acuáticas se estructuran en periodos de 45 minutos/clase.
  v. Se contempla la posibilidad de incrementar el número de clases de aquellas modalidades deportivas más demandadas si existen otras que no se llevan a cabo, independientemente de si es temporada de invierno o verano.

- OBSERVACIONES PARTICULARES
  i. TEMPORADA DE INVIERNO
    a) Monitor multidisciplinar: En previsión de exceso de demanda de alguna actividad u otras necesidades del servicio.
    b) Jóvenes en forma: Para la organización y tutelaje de actividades regulares vinculadas con el ocio activo para este grupo de edad.

c) Modalidades incluidas en competiciones regulares: En modalidades como fútbol y baloncesto, y aquellas otras que por demanda pudiesen incorporarse a competiciones regulares, se acordará entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria el conteo de horas efectivas en este concepto (competición).
d) Socorrista-Monitor de natación: En la actualidad el Ayto. de Fuensalida cuenta entre su personal con plazas para estos cometidos destinadas a la piscina cubierta. Debido a la demanda que se ha registrado en los últimos años se hace necesario reforzar ambos puestos de trabajo. Por lo que las cargas horarias concretas vendrán determinadas en última instancia por la demanda real de cada temporada y necesidades del servicio.
e) Personal destinado a arbitrajes: Actualmente el Ayuntamiento de Fuensalida gestiona de forma directa ligas-campeonatos regulares para lo cual necesita personal en estas funciones. Dentro de sus cometidos estarán no sólo la dirección de los encuentros en los que participen, sino también la elaboración y envío de actas al departamento correspondiente (administración), la colaboración en la organización de aquellas y en general cuantas atribuciones les sean requeridas para el buen funcionamiento.

ii. TEMPORADA DE VERANO
a) Socorrista-Monitor de natación: En la actualidad el Ayto. de Fuensalida cuenta entre su personal fijo con plazas para estos cometidos. Debido a la demanda que se ha registrado en los últimos años se hace necesario reforzar ambos puestos de trabajo. Por lo que las cargas horarias concretas vendrán determinadas en última instancia por la demanda real de cada temporada y necesidades del servicio.
b) Campus multi-deporte:
    a. Actividad destinada a niños/as entre 8 y 16 años.
    b. A desarrollar durante el mes de Julio. Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 h.
    c. Se contemplan 8 profesores con una ratio aprox. de 20 alumnos/monitor.

3 REQUISITOS PARTICULARES

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los usuarios el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Fuensalida.

- Servir de vínculo de relación entre el Servicio de Deportes y los usuarios y sus familias, informándoles de las actividades deportivas, educativas y demás elementos del servicio.
- Desarrollar campañas de promoción, difusión y jornadas de puertas abiertas previas al inicio de las diferentes temporadas deportivas con el objetivo de dar a conocer las diferentes modalidades ofertadas por el Ayto.
- Colaborar y controlar el acceso de los alumnos a las distintas instalaciones deportivas, velando por su seguridad mientras se desarrolla la actividad, adecuando las mismas a edad y nivel de competencia motriz.
- Elaborar los partes diarios de asistencia e informar de las incidencias acaecidas a la dirección técnica del área de deportes.
- Llevar a cabo los protocolos relacionados con los accidentes, tramitando los partes de urgencias, informando a los usuarios y colaborando en los traslados.
- Velar por el cumplimiento de horarios: Plena eficacia en empleo de tiempo de enseñanza.
- Supervisar el correcto estado de las instalaciones, equipamientos y material que afecten a las clases, contribuyendo a subsanar carencias - en caso de haberlas - proponiendo soluciones técnicas para conseguir ofrecer un servicio de calidad y seguro.
- Inventariar el material al inicio y al final de la prestación del servicio en cada temporada.
- Participar y cooperar en la organización de eventos puntuales relacionados con el área de deportes como actividades “fin de curso” o “clausura” de carácter integrador con las familias de los alumnos mostrando las variables propias de cada modalidad.
- Organizar los turnos de vacaciones, así como cubrir las bajas por enfermedad, licencias o permisos de cualquier clase, de manera que quede garantizada la prestación del servicio.
- Atender a los usuarios desde el inicio de sus actividades:
    i. Procurando su orientación hacia las áreas de actividad a las que se acomoden con mayor facilidad o respecto de las que presenten mejor aptitud.
    ii. Verificando el seguimiento de cada uno de ellos, comunicando a quienes sean responsables de los mismos su grado de evolución y de adaptación.
    iii. Formándolos en las modalidades en cuestión y procurando su integración.
    iv. Fomentando la afición por el deporte, resaltando aspectos culturales, lúdicos, recreativos y sociales que tiendan al desarrollo cívico de las personas.
    v. Organizando, si procediera, actividades, demostraciones y espectáculos con los alumnos que detallen el grado de progresión en relación con las actividades que desarrollan.

- Prestar servicios de conserjería y labores de limpieza en las diferentes instalaciones municipales en función de las necesidades que en cada momento de la temporada se precisen.
- Para la realización del presente proyecto se contará con:
    i. UN COORDINADOR:
        a) Licenciado/Graduado en Cc. Del Deporte o equivalente con dilatada experiencia en coordinación y organización del trabajo.
        b) Tendrá presencia física en las instalaciones según la carga horaria indicada en los momentos de mayor densidad de actividades y en contacto directo con los técnicos municipales. Será el encargado de supervisar e informará de cuantas variables tengan vinculación con el desarrollo del servicio (instalaciones, material, incidencias, etc.) colaborando en su mejora. Al principio de cada temporada se fijará horario específico.
        c) Será el responsable de entregar cuantos informes le sean requeridos, así como el parte mensual de asistencias y la valoración cuatrimestral del servicio.

    ii. TÉCNICOS DEPORTIVOS-PROFESORES:
        a) De forma general, deberán acreditar alguna de las siguientes titulaciones:
            a. Licenciado/graduado en Cc. Del Deporte.
            b. Maestro especialista en Educación Física – graduado en Magisterio con mención en Educación Física con la formación complementaria y adecuada a la modalidad a impartir.
            c. Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas con la formación complementaria y/o experiencia adecuada.
            d. Técnico de conducción de Actividades en el Medio Natural.
            e. Técnico Deportivo o Técnico Superior Deportivo de la modalidad a impartir.
            f. Monitor o entrenador de la modalidad a impartir.
        b) Para las clases de Pilates, Psicomotricidad, Acondicionamiento físico para mayores y adultos el profesor debe ser Ldo. O Graduado en Cc. Del Deporte con formación específica en las modalidades en cuestión.
        c) Acompañarán a los alumnos en cuantas competiciones tomen parte, siendo responsables de toda la tramitación para participar en ellas.
        d) Pasarán lista todos los días llevando un control exhaustivo de la asistencia.

e) Conocerán los procesos-protocolos que en cada momento se acuerden con las compañías aseguradoras para iniciar, si procede, los trámites relacionados con asistencia a centro médico por lesión de usuarios, siempre en coordinación con el resto de agentes implicados (coordinador, administración, técnico municipal)

iii. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

a) Responsables de la atención al público, información y matriculaciones, trámites de incidencias con el seguro, control de consumibles (toner, tarjetas, rollos impresión, etc.), digitalización de los partes de asistencia mensual, etc. Velaran por el archivo físico de cuantos documentos sean requeridos a los usuarios en los trámites cotidianos del área de deportes, así como las actas de los encuentros de las diferentes competiciones gestionadas directamente por el área de deportes en colaboración directa con los árbitros.

b) Deberán tener experiencia en el manejo del programa de gestión deportiva I2A CRONOS, o el que el Ayuntamiento de Fuensalida disponga en cada momento. Velarán por su correcto funcionamiento y actualización. Además, junto con el coordinador será el departamento encargado de la correcta matriculación de alumnos y deportistas en campeonatos escolares, autonómicos, provinciales, locales, etc.

c) Será el personal encargado de colaborar en la creación y posterior difusión de las campañas de promoción deportiva que se lancen en cada momento de la temporada.

d) La jornada laboral y los turnos de trabajo se adaptarán teniendo en cuenta la carga de horas previstas en el presente pliego y las necesidades del servicio en cada momento.

e) Podrán desempeñar labores de apertura, custodia y cierre de instalaciones deportivas de forma puntual si el servicio lo requiere, así como cuantas atribuciones les sean requeridas desde el Ayuntamiento en relación con el desempeño de sus cometidos.

iv. PERSONAL DE CONSERJERÍA-LIMPIEZA: debidamente identificado que atenderá las instalaciones municipales en función de las necesidades estacionales del servicio. Velará por el correcto funcionamiento y limpieza de aquellas, garantizando el acceso a las mismas en condiciones idóneas para su uso.

4 RECURSOS HUMANOS. El personal se encontrará debidamente contratado. Dicha contratación se regulará en función de los convenios colectivos de referencia (Convenio

colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios y Convenio de instalaciones acuáticas), así como lo referente a la subrogación de personal regulado por el art. 130 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público..

- La empresa adjudicataria se responsabilizará de la aplicación de las medidas de formación de su personal en materia de prevención de riesgos laborales. Los equipos humanos estarán dotados de todos los medios técnicos que sean necesarios para poder realizar los trabajos previstos.
- El adjudicatario nombrará un responsable de la empresa siendo la persona de referencia con el Ayuntamiento de Fuensalida y a todos los efectos el interlocutor habitual entre empresa y Ayuntamiento, con el fin de mantener las relaciones oportunas que se derivan de la prestación del servicio adjudicado.
- En caso de I.T, por baja médica y/o accidente laboral, la empresa adjudicataria queda sujeta a la inmediata provisión del personal en un plazo máximo de tres días.
- Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Excmo. Ayuntamiento de Fuensalida, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.
- Sobre las funciones a desempeñar por el personal. para garantizar la prestación del servicio en todo momento, en unas condiciones idóneas de calidad, se deberá presentar un dossier puntualizando para cada una de las categorías o grupos.
- La sustitución del personal deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento de Fuensalida con la suficiente antelación para supervisar la misma, informando de las causas que han motivado aquella.

5 **VESTUARIO:** La empresa adjudicataria del servicio, deberá entregar a todo el personal contratado vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento una uniformidad que los distinga.

- En los uniformes deberá exponerse los logotipos de la empresa y del Ayuntamiento de Fuensalida. La empresa proporcionará uniformes tanto para la temporada de invierno como la temporada de verano. Los modelos y colores serán previamente aprobados por el área técnica de la Concejalía de Deportes.
- Todos los trabajadores deberán ir identificados con su nombre, puesto de trabajo y el logotipo de la empresa.

6 **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** El adjudicatario, una vez formalizado el contrato y previamente a la prestación del servicio, deberá presentar una declaración responsable del representante legal mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los

trabajadores que vayan a prestar sus servicios. Se deberá cumplir siempre con lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales. Se detalla a continuación la documentación técnica a aportar en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

- Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo que aporta la empresa, según siniestralidad.
- Planificación de la acción preventiva.
- Formación a trabajadores en Prevención de Riesgos laborales
- Reconocimiento / Aptitud médica de los trabajadores para el desempeño de sus funciones.

7 ACLARACIONES DE LAS OFERTAS: El Excmo. Ayuntamiento de Fuensalida, a través de sus técnicos podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor compresión y valoración de las mismas. La aclaración del licitador no podrá variar, en ningún caso, el contenido sustancial de la oferta.

8 SEGUIMIENTO Y CONTROL:

- El Excmo. Ayuntamiento de Fuensalida, a través de su personal técnico, llevará un control y seguimiento del cumplimiento del presente pliego por la empresa adjudicataria de forma periódica. Dichas revisiones se comunicarán a la empresa adjudicataria, a fin de que puedan asistir con la persona responsable de la ejecución del servicio y facilitar las observaciones que sean necesarias.
- El Órgano de contratación, a propuesta de los técnicos municipales y el concejal de deportes, en caso de incumplimiento de las obligaciones y servicios objeto del contrato, previa tramitación del reglamentario expediente y con audiencia del contratista, podrá imponer las sanciones específicas en el presente pliego, en base a las penalidades señaladas por la Dirección Técnica, las cuales se especifican en el siguiente apartado.

9 RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

- INFRACCIONES:
  i. <u>FALTAS LEVES</u>:
     a) Trato irrespetuoso e indebido a usuarios y personal de instalaciones.
     b) La falta de uniformidad e identificación del personal obligado a ello.
     c) Descontrol y falta de conservación/cuidado del material deportivo.
     d) La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc., que por su importancia no sea susceptible de ser considerada grave o muy grave por los técnicos del área de Deportes.

e) Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que no tengan la consideración de falta grave o muy grave.

ii. FALTAS GRAVES:
   a) No acatar las normas, instrucciones o indicaciones emanadas de la Concejalía de Deportes, para el correcto funcionamiento del servicio.
   b) El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y en la oferta presentada por la propia empresa.
   c) El impago o retrasos reiterados en el pago de nóminas.
   d) No realizar las sustituciones oportunas del personal de la instalación.
   e) La no contratación o cancelación de las pólizas de seguro a las que está obligado a contratar.
   f) La deficiencia en las tareas y cometidos del personal contratado para los servicios en las instalaciones deportivas.
   g) La obstrucción de la labor de control e inspección municipal siempre tratándose de actos que no tengan la consideración de falta muy grave.
   h) La reiteración, concurrencia y acumulación de faltas leves, (un total de diez faltas leves en un periodo anual) implicará una falta grave.

iii. FALTAS MUY GRAVES:
   a) La prestación del servicio por menos personal del concretado y exigido en el presente pliego o que no esté contratado legalmente.
   b) La responsabilidad directa por negligencia grave que ocasionara daños físicos de manifiesta gravedad a los usuarios.
   c) El incumplimiento reiterado de los horarios, así como otras similares que supongan un perjuicio grave al servicio.
   d) Cualquier conducta constitutiva de delito.
   e) La reiteración, concurrencia y acumulación de faltas graves (un total de cinco faltas graves dará lugar a una muy grave en una anualidad).
   f) Las faltas no contempladas en el presente pliego se clasificarán por su analogía con las anteriores desde el punto de vista de su incidencia en la prestación del servicio.

- SANCIONES (El importe de la sanción podrá ser descontado de la facturación).
  i. Cuantías:
     a) Infracciones leves: Apercibimiento y sanción económica entre 250’00 € y 500’00 €.
     b) Infracciones graves: Apercibimiento y sanción económica entre 501’00 € y 1.500’00 €.

c) Infracciones muy graves: Apercibimiento y sanción económica entre 1.501’00 € y 3.000’00 €.

ii. Observaciones: Además de los apercibimientos y sanciones, la empresa adjudicataria, con independencia del tipo de falta cometida, deberá, dependiendo de cada caso:
   a) Reparar, subsanar y resarcir los daños ocasionados.
   b) Resarcir económicamente los gastos ocasionados por la no prestación del servicio.
   c) Resarcir los costes ocasionados si otra empresa tuviera que prestar la dejación de la empresa adjudicataria.

- El Órgano de contratación, a propuesta de los técnicos municipales y Concejal de Deportes, previos los trámites oportunos, tras una falta muy grave podrá dar lugar a la resolución del contrato, si así es considerado por el órgano competente de la administración local.

10 OBLIGACIONES DEL CONTRATO: Se consideraran esenciales los siguientes puntos:

- La empresa adjudicataria aplicará en todo momento el Convenio Colectivo Nacional de Instalaciones Deportivas y Gimnasios e Instalaciones Acuáticas y Piscinas.
- Desde el momento en que se inicie el vínculo contractual, la empresa estará obligada al pago de los salarios antes del día 5 del mes posterior a la realización de los trabajos, la seguridad social, así como cualquier otro gasto o seguro que actualmente fuera obligatorio o en lo sucesivo lo fuera.
- El adjudicatario dispondrá del personal necesario para cubrir bajas por permisos, etc. Debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra de igual perfil profesional y capacitación.
- El adjudicatario comunicará formalmente las altas y bajas de la plantilla y los motivos que las han motivado. De darse el caso, cualquier incremento, disminución o modificación contractual de la plantilla, en parte o en su totalidad, deberá tener la autorización expresa por parte del Ayto. de Fuensalida, para lo cual el adjudicatario realizará la propuesta correspondiente. De darse el caso de una disminución o reducción de la plantilla, el precio de adjudicación del contrato será actualizado teniendo en cuenta la parte proporcional de los costes a los que se vea afectada esa reducción.
- Todos los trabajadores deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, y el adjudicatario deberá poner a disposición de la concejalía de deportes los documentos mensuales que lo certifiquen. El adjudicatario estará obligado a acompañar, junto con la factura mensual, copias de los TC1 y TC2, debidamente diligenciados, en especial, en lo que se refiere a la justificación del abono correspondiente a la Tesorería General de la Seguridad Social, de todos y cada uno de los trabajadores adscritos a la

prestación del servicio, así como acreditación del pago de las nóminas correspondientes que constaten el abono de los salarios, a efectos del cumplimiento de obligaciones legales por parte del contratista. Además, los técnicos municipales realizaran el seguimiento y evaluación del servicio durante el plazo de vigencia del contrato, y en caso de apreciarse anomalías e incumplimientos se dará cuenta a las autoridades y órganos competentes, incoando expediente administrativo de carácter informativo que recoja los incumplimientos detectados, disponiendo la empresa de 10 días hábiles para presentar alegaciones a los mismos, paralizándose automáticamente las facturas y los abonos hasta la resolución del expediente.

- El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente de Seguridad y Salud Laboral.
- La falta de decoro profesional, uniformidad en el vestir y la descortesía o mal trato que el personal de la empresa preste al usuario de las dependencias y público en general, será responsable el adjudicatario. La Concejalía de Deportes pondrá en conocimiento de la empresa las reclamaciones de los usuarios hacia el personal que presta los servicios objeto del pliego, para la asunción de las medidas disciplinarias correspondientes y establecidas.
- Todo el personal de la empresa adjudicataria tendrá conocimiento de los planes de emergencia de cada instalación en las que desarrollen sus tareas.
- La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en la medida que se les requiera, para cuidar el servicio, en relación con los usuarios, para que se realice con eficiencia y celeridad.
- La empresa adjudicataria contratará una póliza de responsabilidad civil por aquellos posibles daños ocasionados a terceros que puedan derivarse del desarrollo de los servicios objeto del pliego. El mencionado seguro deberá tener una cobertura mínima establecida en el Pliego de Condiciones Administrativas y ser efectivo desde el momento de la firma del contrato.
- Todos los trabajos para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de la prestación o prestaciones contratadas sin autorización escrita de la administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- Será obligación de la empresa adjudicataria involucrarse en los principios que orienten el área deportiva del Ayuntamiento de Fuensalida – Concejalía de Deportes.
- Cumplir con las instrucciones, órdenes y recomendaciones impartidas por los órganos municipales competentes encaminadas a la ordenación de la política deportiva municipal, y al mantenimiento y conservación adecuada de sus instalaciones.

- Cumplir exacta y escrupulosamente con cuantas obligaciones concretas vienen detalladas en este pliego, así como en el pliego administrativo para la prestación objeto del contrato.

11 DISPOSICIÓN FINALES

- El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración.
- 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 la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos incorrectos en la ejecución del contrato, con arreglo en lo establecido en la LCSP.
- Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en la LCSP, los daños que se originen a terceros. Si por cualquier causa fuera impuesta al Ayuntamiento de Fuensalida responsabilidad principal o subsidiaria derivada de relación laboral por autoridad, Organismo o Tribunal, la empresa vendrá obligada a resarcirle del importe económico de dicha responsabilidad; en tal caso, el Ayuntamiento de Fuensalida, procederá a deducir la cantidad a resarcir de la facturación pendiente de abono.
- El contratista responderá de la realización de los trabajos contratados y de los defectos que hubiere.

PUNTO UNDÉCIMO.- APROBACIÓN DE DESIGNACIÓN DE PREGONERO PARA LAS FERIAS Y FIESTAS 2024:

Visto el contenido del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Educación, Cultura, Festejos, Juventud y Deportes.

"DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS, JUVENTUD Y DEPORTES. CELEBRADA EL DÍA 6 DE JUNIO DE 2024.

SEGUNDO.- PROPUESTA DE DESIGNACIÓN DE PREGONERO PARA LAS FERIAS Y FIESTAS 2024.:

Vista la propuesta del siguiente contenido:

Con carácter previo a la celebración de las Ferias y Fiestas Locales del año 2024, esta Alcaldía, previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda, eleva a la consideración del Ayuntamiento Pleno la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

***Único**:- Designar como pregonero de las Ferias y Fiestas 2024 de Fuensalida a la Asociación Artístico Cultural "Zapa" y a la Escuela de Danza "Ángel Martínez" por el 25 aniversario de su constitución y trayectoria en estos 25 años.*

*A la vista de la propuesta formulada, los señores y señoras Concejales, **por CUATRO VOTOS A FAVOR** (del Grupo Municipal PP) y **TRES ABSTENCIONES** (del Grupo Municipal PSOE), acuerdan dictaminar favorablemente la propuesta anteriormente reproducida."*

D. Santiago Vera adelanta el voto a favor señalando que es un reconocimiento público a su trayectoria y trabajo.

D. Sergio López se suma a la felicitación hacia las personas designadas.

Sometido el asunto a votación, los señores y señoras Concejales, **por unanimidad**, **acuerdan**:

Único:- Designar como pregonero de las Ferias y Fiestas 2024 de Fuensalida a la Asociación Artístico Cultural "Zapa" y a la Escuela de Danza "Ángel Martínez" por el 25 aniversario de su constitución y trayectoria en estos 25 años.

PUNTO DUODÉCIMO.- MOCIONES PRESENTADAS AL AMPARO DEL ARTÍCULO 85 DEL ROM:

Por parte de los portavoces de los grupos municipales PSOE y PP se señala que no se presentan mociones.

II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

1.- Dación de cuenta;

Conforme establece el artículo 42 del ROF, el señor Alcalde da cuenta de las resoluciones dictadas por Alcaldía y Concejalías delegadas números 583 al 963 de 2024 recordando que están a su disposición desde el día de la convocatoria de la sesión.

Seguidamente relaciona diversas cuestiones que, en síntesis, a continuación se relacionan:

- Informa que gracias a la colaboración del Ayuntamiento con Policía Nacional se ha recuperado el servicio de expedición de DNI para personas mayores, enfermas o con movilidad reducida en Fuensalida habiendo sido habilitada la Casa de Cultura para este fin.
- Da cuenta de que se ha contado con diversas actividades para los usuarios del centro ocupacional de Apanas, entre ellas, jornadas de cocina.

- Indica el comienzo de la celebración del 20 aniversario de la asociación "Nueva Vida" con la presentación del libro "Morir dos veces" por parte de Alejandro Sedal.
- Señala que se continúa con la mejora de todo tipo de infraestructuras en el municipio, detallando que las obras de la Glorieta avanzan según lo previsto, indicando que las obras de la calle San Gabriel y Picasso están próximas a concluir y que se han comenzado las obras de la calle Primera Transversal. Añade que también avanzan las obras del matadero y que se está finalizando el nuevo campo de fútbol 7. Asimismo indica que se continúan mejorando las infraestructuras hidráulicas terminando un nuevo sondeo en Las Sauceras, señalando que queda conectarle a la red y comenzar su utilización.
- Informa que siguen trabajando en la mejora del servicio de la línea de transporte público entre Fuensalida y Madrid, señalando que la promesa realizada por el Delegado de Transporte de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, relativa a la celebración de reunión por parte del gobierno regional, el ayuntamiento y la empresa concesionaria, no se ha cumplido. Expone que la empresa encargada del servicio les comunica que procederán a incrementar dos expediciones más (una de ida y otra de vuelta), diariamente a partir de septiembre, indicando que se informará a los usuarios a medida que se disponga de más información a este respecto.
- Señala que se continúan tomando medidas para la mejora de la seguridad. Detalla que se han aumentado el número de cámaras de seguridad, se ha mejorado la coordinación entre los cuerpos de seguridad y se mantiene la inflexibilidad contra la ocupación ilegal de viviendas. Informa también que se han recuperado y tapiado 20 viviendas que habían sido ocupadas, procediendo a la colocación de puertas antiocupación y sistemas de alarma. Detalla también que el Ayuntamiento ha iniciado un expediente sancionador contra la Sareb por fraude en el suministro de agua de 32 viviendas de su titularidad sitas en calle Isabel de Portugal por el que se le reclama la cantidad de 299.366,40 euros, calculado en base a lo establecido por la normativa aplicable. Declara que no entiende como no se ha hecho nada durante los últimos cuatro años, permitiendo un fraude de agua tan desproporcionado como evidente.
- Refiere que se ha vuelto a celebrar la Feria de Abril en Fuensalida, dinamizando la localidad durante el fin de semana.
- Informa que, con la colaboración del Ayuntamiento, la ONCE ha puesto en marcha su servicio de Apoyo al Empleo, del que ya se benefician vecinos de Fuensalida y de otros pueblos cercanos.
- Señala que, con motivo de la celebración del Día del Libro, se ha contado con un amplio programa de actividades para todos los públicos. Felicita a todos los que han colaborado en su realización destacando, como máximas responsables, a Celeste y Ana Belén.
- Da cuenta que se han celebrado distintos actos en materia educativa, jornadas en relación al empoderamiento de la mujer en el ámbito rural y otras de convivencia con algunos grupos de "Tu Salud en Marcha".
- Indica que se ha procedido a la clausura del torneo de fútbol base "Villa de Fuensalida", resaltando que Fuensalida ha vuelto a ser el referente de este deporte a nivel comarcal y provincial.
- Hace referencia a la inauguración de las pistas de pádel panorámicas.
- Señala que se ha contado con la emisión de un programa especial de Cope Toledo desde Fuensalida.

- Informa que, a propuesta del Ayuntamiento de Fuensalida, el grupo popular presentó una PNL de apoyo al sector del calzado que fue aprobada unánimemente en las Cortes de Castilla La Mancha.
- En relación a actividades deportivas, menciona la celebración del campeonato de Judo del club Boken-do Artes Marciales y el IV torneo de gimnasia rítmica del club "Pasos de Baile" con gran participación y en el que pudieron estrenar nuevo tapiz. Indica también que se ha puesto en marcha la aplicación "Liga Activate" promovida por el Ayuntamiento y que canjea pasos por descuentos en comercios.
- Señala que, para favorecer la preparación de exámenes, se ha ampliado el horario de la sala de estudio.
- Informa que, en colaboración con la Diputación de Toledo, la Concejalía de Medio Ambiente, ha desarrollado la actividad "Paseos Naturales" con la participación de más de 50 personas que pudieron conocer el entorno natural de Fuensalida y sus productos agroalimentarios.
- Señala que se ha celebrado la primera feria de animales con el título "Familia a bordo" con la participación de más de 20 asociaciones y protectoras.
- Haciendo mención a la amplia programación cultural que se desarrolla en la localidad, destaca musicales como "Mamma Mia", exposiciones de la Escuela de Arte, la celebración de los 25 años de la escuela de danza de Ángel Martínez, o el concierto "Compositores actuales" de la Unión Musical Fuensalida. Hace también referencia a la presentación de las nuevas Jornadas Condales que tendrán lugar en Fuensalida del 6 al 8 de septiembre en la Plaza del Conde y que fueron anunciadas en la conferencia llevada a cabo por Vidal Gonzales sobre el V centenario de la llegada de Fray Luis de Fuensalida a México.
- Informa que por parte de la empresa Bell, en colaboración con el Ayuntamiento, se ha realizado un curso sobre "seguridad y buenas prácticas en el proceso productivo del jamón" en el que han participado 14 personas y posibilidad para muchas de ellas de poder acceder a un puesto de trabajo.
- Hace referencia a la participación del Ayuntamiento en un acto realizado en Fuensalida organizado por la asociación de implantados Cocleares de la comunidad de Madrid.
- Menciona la celebración de San Isidro y dice que los agricultores agradecen la gran inversión que está haciendo este equipo de gobierno en mejorar los caminos con una inversión superior a 60.000 euros.
- En relación a la puesta en marcha del campamento de verano que, aunque se iniciaba ofertando 120 plazas, se han recibido más de 200 solicitudes.
- Hace también referencia a la publicación de un amplio programa Deportivo para la temporada de Verano 2024.
- Señala que desde las Concejalías de Deporte y Educación, junto con todos los centros educativos, se ha vuelto a celebrar la carrera "Save the children". Manifiesta su agradecimiento a todos los que colaboraron en esta celebración, destacando especialmente a Cruz Roja y miembros de Adaf.
- Informa sobre las labores y seguimiento de limpieza de solares.
- Por último, termina felicitando a todos los que hicieron posible la celebración de la "Gala del Deporte", destacando el gran trabajo realizado por los deportistas, directivos y todo el personal de deportes resaltando también la gran temporada alcanzada en todas las disciplinas deportivas.

2.- Ruegos y preguntas:

PSOE:
D. Santiago Vera pregunta si la dación de cuenta se puede hacer ahora así cuando antes los jurídicos del PP decían que no.
Indica que la línea de autobuses con Toledo depende de la Junta pero, con Madrid, depende del Ministerio. Ruega que pida cita en el Ministerio.
Respecto del curso organizado en la empresa Bell, celebran el resultado recordando que se trabajó desde el equipo de gobierno municipal anterior, gestionado por el grupo municipal socialista, a propuesta suya siendo Alcalde. Dice que hay que ser elegante y que no hay que enseñar documentos de trabajo. Ruega que se repita el curso cada año.
Sobre la recuperación de la "gala del deporte" pregunta que cuándo se perdió y recuerda que su equipo de gobierno trajo una karateka de importante nivel deportivo.
Indica que a fecha 1 de junio no se han firmado los convenios con las distintas asociaciones del municipio y se está procediendo a dar largas.

El señor Alcalde le recuerda que debe ceñirse a los ruegos y preguntas sin entrar en disertaciones.

Continúa el señor Vera pidiendo al señor Alcalde que reflexione, que trabaje con las asociaciones y que amplíe las fechas de justificación de subvención hasta el 15 de diciembre.
Sigue aludiendo al aumento de inseguridad y de robos y recuerda que ofrecieron acompañar al equipo de gobierno en las reuniones que fuera preciso. Saben que se ha celebrado una reunión con el subdelegado de Gobierno y vuelven a repetir el mismo ofrecimiento rogando que se cuente con su grupo en las reuniones que puedan mantenerse en el ámbito de seguridad.
Sigue preguntando sobre el traslado a la Comisión Europea del acuerdo adoptado en materia de calzado. Piden también mejor planificación en relación a zonas verdes resaltando que el Parque de la Soledad lleva 2 meses cerrado y la Glorieta empantanada.
Pregunta que ha pasado con el parking de la Avenida de San Crispín y expone que les han trasladado diversas quejas en relación a la falta de limpieza de solares. Dice que los trabajadores hacen todo lo que pueden pero que falta labor de coordinación por parte de la respectiva Concejalía. Hace referencia a las peticiones que realizó el grupo municipal popular durante cuatro años en la oposición reclamando bajada de impuestos y pregunta cuándo realizará el equipo de gobierno alguna bajada. Declara que las relaciones entre los grupos políticos deberían ser cordiales y piden mayor rigor en el traslado de las invitaciones y señala que no es normal que se les requiera por correo electrónico sin previo aviso. Dice que él siempre contesta a las llamadas o las devuelve.
Hace referencia a las quejas que han recibido en relación al incremento del precio por el campamento de verano y pregunta si han pensado en alguna medida para que las familias no tengan que pagar el triple. Hace alusión también a lo que considera como un uso grave de los perfiles institucionales, recordando que ya advirtieron que se podría incurrir en irregularidades.

El Alcalde le requiere que se ciña a la pregunta.

D. Santiago Vera hace alusión a una modificación presupuestaria aprobada en fecha 12 de septiembre, por el que se incrementa en 11.000 euros la partida presupuestaria 1532 623 y que en fecha 23 de noviembre, en expediente 23/23, se disminuye en 2.000 euros. Pregunta si se ha actuado irregularmente. Aludiendo al expediente 18/23 señala que se incrementa en 12.000 euros la partida 340 22 104 y en fecha 23 de noviembre se disminuye a 8.050 euros.

Pregunta si esta es una actuación regular. Hace alusión también a 4 adjudicaciones distintas para ejecución de obras de arreglos de caminos por contrato menor, señalando que pudiera parecer un fraccionamiento. Sigue preguntando para qué se ha adquirido una excavadora si por otra parte se contratan los trabajos de reparación de caminos.
Pregunta si el señor Alcalde sabe a cuánto asciende el remanente de los años 2022 y 2023. Sigue detallando que en el año 2022 asciende a un millón de euros y en el 2023 a 28.069,28 euros y dice que se han gastado ese millón y no han ahorrado nada. Pregunta en qué se está gastando el dinero.
Termina su intervención felicitando a los ganadores de la edición de "Talento Joven".

El señor Alcalde procede a explicar que durante el tiempo en que ha permanecido cerrado el parque se ha procedido a realizar las siguientes acciones: labores de mantenimiento, tratamiento contra plagas, replanteo de césped y finalización de obras que se dejaron sin terminar. Sigue felicitando a la Concejal responsable y a todos los que han colaborado en estas mejoras deseando que las instalaciones se disfruten y respeten.
En relación al tema de convenios, le solicita al portavoz del grupo socialista que no pida lo que él no hizo y recuerda que en los años 2020, 2021 y 2022 los convenios se formalizaron en los meses de julio, octubre y noviembre, resaltando que el único año que se firmó en febrero fue en el 2023 porque, añade, se celebraban elecciones. Recuerda también que los gastos son justificables desde el 1 de enero.
Respecto del campamento urbano señala que el precio es superior pero las actividades son distintas. Pide que les dejen plantear su proyecto de campamento de verano y pregunten a los usuarios por la relación de calidad y precio. Destaca que el número de solicitudes presentadas ha superado con mucho las plazas previstas.
Siguiendo con el asunto del curso facilitado por la empresa Bell dice que ignora si la idea partió del gobierno municipal anterior o de la empresa y recuerda que desde que se firmó el convenio en el mes de marzo no se hizo nada y señala que se dijo, en presencia de personas que realizaron el curso, que había compromiso de contratación por parte de la empresa.
En relación a la limpieza de solares, indica que este año se ha iniciado el requerimiento a propietarios antes que nunca, en el mes de febrero, sin llegar a mayo como en años anteriores. Aclara que se modificó la respectiva ordenanza estableciendo un plazo para la realización de los trabajos de limpieza. Explica que, notificados los requerimientos, se ha procedido a la tramitación de diversos expedientes sancionadores que continuarán con la ejecución subsidiaria y ejecución de los trabajos necesarios con la máquina retroexcavadora. Declara que los solares se encuentran en mejor estado de conservación que en años anteriores.
En cuanto a la contratación de reparación de caminos también aludida, indica que no son fraccionamientos señalando que son caminos diferentes. Alude al umbral de 40.000 euros que no se supera y aclara que estos trabajos no pueden realizarse con la retroexcavadora.
Contestando a la cuestión del parking de la Avenida de San Crispín, explica que en cuanto se disponga de la maquinaria adecuada se empezará a extender y compactar. Detalla también que se están buscando otros alternativos.
Sigue señalando que la información que se publica en el perfil institucional es una información veraz, añadiendo que le parece sonrojante que el grupo municipal socialista intente dar lecciones al respecto.
Indica que el acuerdo adoptado apoyando al sector del calzado ha sido atendido en parte por la Comisión Europea.
Para finalizar, termina deseando a todos un buen verano.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el señor Alcalde Presidente declara terminada la sesión a las veintitrés horas tres minutos de todo lo cual como Secretario doy fe.

VºBº
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo: José Jaime Alonso Díaz-Guerra.

EL SECRETARIO GENERAL,
Fdo: Alberto Bravo Queipo de Llano.