



Excmo. Ayuntamiento
Almansa

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

PLENO DEL AYUNTAMIENTO

ACTA

Sesión: *extraordinaria*

Fecha: 28 de febrero de 2018

En la ciudad de Almansa, siendo las dieciocho horas y quince minutos, del día **28 de febrero de 2018**, previamente convocados, se reunieron en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, los concejales relacionados a continuación, asistidos por el Secretario de la Corporación, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria en segunda convocatoria.

ASISTENTES:

D. Francisco J. Núñez Núñez ; Alcalde-Presidente.
D. Javier Sánchez Roselló ; 1º Tte. de Alcalde, Concejale de Desarrollo Urbanístico, Obras y Medio Ambiente..
Dña. Tania Andicoberry Esparcia ; 2º Tte Alcalde. Concejala de Régimen Interior, Servicios Municipales y Barrios
Dña. Maria José Tebar Oliva ; 3º Tte. de Alcalde. Concejala de Educación, Juventud, Igualdad y Cementerio
D. José Antonio Gil Cuenca ; 4º Tte. de Alcalde, Concejale de Bienestar Social, Sanidad y Participación Ciudadana
D. Israel Rico Iniesta ; 5º Tte. de Alcalde, Concejale de Turismo, Fiestas, Feria, Recreación Histórica y Patrimonio.
D. Valentín Lagua Nieto ; 6º Tte. de Alcalde, Concejale de Hacienda Recursos Humanos
D. Alvaro Bonillo Carrascosa ; 7º Tte. Alcalde. Concejale de Seguridad Ciudadana y Movilidad Urbana
D. José Francisco Gil García ; Concejale de Deportes, Industria, Comercio y Mercado.
D. Paulino Ruano Cuenca ; Concejale de Cultura y Relaciones Internacionales.
Dña. Antonia Millán Bonete ; Concejala de Promoción Económica y Empleo.
Dña. Mª Carmen Valmorisco Martín ; Concejala Grupo Socialista.
D. Juan Luis Hernandez Piqueras ; Concejale Grupo Socialista.
Dña. Mª José Megias Cuenca ; Concejala Grupo Socialista.
D. Adrian Megias Collado ; Concejale Grupo Socialista.
Dña. Noemi Pérez Revert ; Concejala Grupo Socialista.
D. Maximiliano Martínez Barrachina ; Concejale Grupo Socialista.
Dña. Silvia Ruano Ortuño ; Concejala Grupo Socialista.
D. Jose Enrique Megias Landete ; Concejale Grupo Socialista.
D. Cristian Ibañez Delegido ; Concejale Grupo Izquierda Unida-Los Verdes
Dña. Laura Fernández Giner ; Concejala Grupo Izquierda Unida-Los Verdes.
D. Jesús Lerín Cuevas ; Secretario.

Abierto el acto por la presidencia, se procedió a debatir los asuntos siguientes, incluidos en el orden del día:

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.
2. DAR CUENTA DE BANDOS, RESOLUCIONES Y DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA.
3. DAR CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.
4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ACEPTACIÓN DE VIALES E INFRAESTRUCTURAS DE LA IV FASE DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "EL MUGRÓN", ASÍ COMO AMPLIACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN PARA LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL ALUMBRADO PÚBLICO.

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DE EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.
6. DAR CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN EL IV TRIMESTRE DE 2017.
7. DAR CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE AJUSTE EN EL IV TRIMESTRE DE 2017.
8. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO CON AIDECA Y REVERSIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA.
9. MOCIONES.
10. RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. Alcalde-Presidente abre la sesión, que si bien tiene carácter extraordinario, tras acuerdo con la Junta de Portavoces, se da el tratamiento de sesión ordinaria, que se debía haber celebrado el día 23 de febrero de 2018.

0.1 MENCIÓN EXPRESA VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO.

Por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, Dña. Laura Fernández Giner, se da lectura al siguiente escrito:

*** En la sesión de Pleno Ordinaria celebrada el pasado 28 de noviembre de 2002, acordamos de manera consensuada realizar en las próximas sesiones de Pleno a celebrar en el Ayuntamiento, MENCIÓN EXPRESA A LAS VÍCTIMAS DE MALOS TRATOS Y AGRESIONES como muestra de condena a las mismas, reflexión sobre un problema social, y transmisión de valores ciudadanos de respeto a la igualdad y dignidad de las mujeres.

A pesar del esfuerzo de las Administraciones Publicas por eliminar la violencia de género, se siguen produciendo muertes.

En el periodo comprendido desde el pleno de 26 de enero, hasta hoy 28 de febrero, han sido asesinadas:

Día 29 de enero
Celia de 90 años
Mazarambroz (Toledo)

Día 4 de febrero
Pilar Cabreriza de 57 años
Guadix (Granada)

Día 13 febrero
María Adela Fortes Molina de 44 años
La Viñuela (Malaga)

Desde esta Corporación Municipal condenamos todas las muertes de mujeres efectuadas a mano de sus maridos, compañeros sentimentales, etc., promoviendo el rechazo social a los agresores, y reivindicando un derecho fundamental como es el derecho a la vida. ***

1. APROBACIÓN SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR

El Sr. Alcalde pregunta a los portavoces por si hay alguna observación al borrador del acta y ante la negativa, manifiesta que queda aprobada por unanimidad de los asistentes, el acta de la sesión celebrada el 26 de enero de 2018.

2. DAR CUENTA DE BANDOS, RESOLUCIONES Y DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA.

Se da cuenta de Bandos, Resoluciones y Decretos dictados por la Alcaldía desde el número 115 al número 384 del año 2018, ambos inclusive.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, la Sra. Concejala Dña. Laura Fernández Giner, pregunta respecto a la Resolución núm. 150 donde se nombra a D. Francisco Millán Yañez, como responsable para los trámites pertinentes para la gestión del cuadro de la Batalla de Almansa, quiere saber el porqué se nombra a una persona de confianza, cuando hay técnicos y personal capacitado para ello. Obviamente no dudan de su profesionalidad, pero no saben el porqué se nombra a una persona de confianza.

El Sr. Alcalde, le responde diciéndole que el Sr. Millán es el jefe de gabinete de la Alcaldía y entre las competencias que tiene está el asesoramiento a la Alcaldía, además cuenta con titulación y el Doctorado, siendo persona válida y se ha considerado adecuado por parte de la Alcaldía, para la gestión de la llegada del cuadro cuyo valor supera el millón de euros.

El Sr. Alcalde manifiesta que el Pleno se da por enterado.

3. DAR CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.

Por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular, Dña. Tania Andicoberry Esparcia, se da cuenta de las siguientes Sentencias y Resoluciones judiciales:

- Auto nº 50/2018 de 31 de enero, dictado por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el Procedimiento Ordinario 362/2015 seguido a instancia de D. J.B.A. y el Ayuntamiento de Almansa contra acuerdo del Jurado Regional de Valoraciones sobre justiprecio. En el auto se tiene por preparado el recurso de casación interpuesto por el Sr. B.

R. Entrada 1197, de 6 de febrero de 2018.

- Auto nº 32/2018 de 8 de febrero, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Albacete en el Procedimiento Abreviado 48/2017 seguido a instancia de Dña. A.A.C.G, en materia de horario y conciliación vida familiar. El auto archiva el procedimiento por reconocimiento extrajudicial de la solicitud.

R. Entrada 1361, de 12 de febrero de 2018.

- Auto nº 73/2018 de 8 de febrero, dictado por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el Procedimiento Ordinario 46/2015 seguido a instancia de D. F., D. J.L. y D. C.A.S. y el Ayuntamiento de Almansa contra acuerdo del Jurado Regional de Valoraciones sobre justiprecio. En el auto se tiene por preparado el recurso de casación interpuesto por el Ayuntamiento de Almansa.

R. Entrada 1360, de 12 de febrero de 2018.

- Auto de 22 de febrero de 2018, dictado por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Almansa en la Diligencias Previas Procedimiento Abreviado 439/2017 seguido a instancia de Dña. J.G.C, denunciando discriminación laboral. El auto acuerda el sobreseimiento provisional de la causa y su archivo. .

R. Entrada 1769, de 23 de febrero de 2018.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sr^a. Concejala Dña. María del Carmen Valmorisco,

manifiesta que nos reservamos por si hay que hacer alguna observación, dado que no hemos podido verlas, "dada la semana que llevamos".

El Sr. Alcalde manifiesta que comparte "lo de la semana" y el Pleno se da por enterado.

4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ACEPTACIÓN DE VIALES E INFRAESTRUCTURAS DE LA IV FASE DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "EL MUGRÓN", ASÍ COMO AMPLIACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN PARA LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL ALUMBRADO PÚBLICO.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbanístico, Mejoras Urbanas, Medio Natural, Ciclo integral del agua, Accesibilidad y Servicios, en su sesión celebrada el pasado día 20 de febrero de 2.018, cuyo contenido es el siguiente:

***** Aceptación de viales e infraestructuras de la IV Fase del Polígono Industrial "El Mugerón", así como ampliación de los contratos de servicio de limpieza viaria, gestión de servicios del ciclo integral del agua y suministro e instalación para la prestación integral del alumbrado público.**

El Sr. Presidente de la Comisión da cuenta del informe emitido al respecto del asunto, por la Técnico de Administración General de la Sección de Contratación del Área Administrativa municipal, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

******* "Immaculada Carbó Fons, técnico de administración general, en relación con las obras de urbanización IV fase del polígono industrial El Mugerón de Almansa, informo:

Que el pasado día 19 de septiembre de 2017, tras realizarse visita técnica de las obras de urbanización IV fase del polígono industrial El Mugerón de Almansa, procediéndose a la revisión de las mismas, comprobándose que las mismas se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas en el proyecto aprobado, se dan por recibidas, dichas obras por la propiedad SAPRES ALMANSA, Sociedad Anónima de Promoción y Equipamiento de Suelo de Almansa, quien mediante escrito de fecha 14 de junio de 2017, registro de entrada 5432, a través de su representante legal, cede al Excmo. Ayuntamiento de Almansa, la red de viales públicos, las instalaciones del alumbrado público, la red de saneamientos y pluviales, red de riego, las zonas verdes, así como el resto de instalaciones públicas de la IV fase del polígono industrial, conforme vienen detalladas en el Texto Refundido del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial de la IV fase y registradas las propiedades a favor del Ayuntamiento, en el Registro de la Propiedad de Almansa, con número de entrada 2475 de 2011, asiento 1731, diario 91.

Que de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es competencia del Pleno de este Ayuntamiento la aceptación de dichos viales e infraestructuras por superar su valor los 3.000.000 €

Que el Ayuntamiento debe aprobar la modificación de los contratos de servicios de limpieza viaria, gestión de servicios del ciclo integral del agua y contrato de suministros y servicios para la prestación integral del alumbrado público en el municipio de Almansa, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 106 del TRLCSP, ya que en todos ellos, se contempla la modificación en sus pliegos de condiciones.

- Servicio de Limpieza Viaria, aprobado por pleno, en sesión de 30 de enero de 2012, cláusula 6: "Se establece expresamente la posibilidad de modificación del contrato. En el supuesto de haber de modificarse, bien porque aumente o bien porque disminuya el número de calles a limpiar, el precio del contrato se modificará en función de los precios ofertados por el adjudicatario, previa audiencia del mismo".

- Gestión de Servicio del Ciclo Integral del Agua, aprobado por sesión de pleno de fecha 31 de julio de 2012, artículo 6.3: "La empresa concesionaria estará obligada a asumir la gestión y mantenimiento de las nuevas infraestructuras que se vayan incorporando al servicio...".

- Contrato de suministros y servicios para la prestación integral del alumbrado público en el municipio de Almansa, aprobado por pleno en fecha 23 de febrero de 2015, cláusula 3.5. del pliego de prescripciones técnicas: "Durante la vigencia de este contrato, la ESE se hará cargo de todas las instalaciones de alumbrado público que el Ayuntamiento realice o reciba de terceros, debiéndose prestar el servicio correspondiente de acuerdo con lo especificado en el presente contrato". ***

La Comisión, visto el informe emitido y con los votos favorables del Partido Popular y la abstención del PSOE propone al Pleno, si procede, la aceptación de viales e infraestructuras de la IV Fase del Polígono Industrial "El Mugrón", así como la ampliación de los contratos de servicio de limpieza viaria, gestión de servicios del ciclo integral del agua y suministro e instalación para la prestación integral del alumbrado público.***

Expone el presente punto el Sr. Concejel del Grupo Municipal Popular D. Javier Sánchez Roselló, solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, el Sr. Concejel D. Cristian Ibáñez Delegido, manifiesta que a su grupo le gustaría que la realidad fuese otra, ya que si los servicios fuesen municipales, se ahorrarían todos estos trámites burocráticos, pero los servicios están vendidos a las empresas privadas.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. M^a Carmen Valmorisco Martín, manifiesta que tal y como votaron en la comisión, no tiene ninguna observación.

Tras su debate se pasa a votación, puesto que el Grupo Izquierda Unida-Los Verdes no estaban en la comisión y no se puede reproducir el dictamen de la misma, el Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que por unanimidad de todos los asistentes se aprueba la aceptación de los viales e infraestructuras de la IV Fase del Polígono Industrial "El Mugrón", así como la ampliación de los contratos de servicio de limpieza viaria, gestión de servicios del ciclo integral del agua y suministro e instalación para la prestación integral del alumbrado público.

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DE EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbanístico, Mejoras Urbanas, Medio Natural, Ciclo integral del agua, Accesibilidad y Servicios, en su sesión celebrada el pasado día 20 de febrero de 2.018, cuyo contenido es el siguiente:

***** Aprobación, si procede, del inicio de expediente para la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales.**

El Sr. Presidente de la Comisión da cuenta del expediente tramitado para la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales, transcribiéndose a continuación el Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el informe emitido al respecto por la Técnico de Administración General de la Sección de Contratación del Área Administrativa municipal.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.

INDICE

1. Objeto del contrato.
2. Calificación y régimen jurídico.
3. Capacidad y solvencia para contratar
4. Precio de la licitación, existencia de crédito, impuestos.
5. Revisión de precios.
6. Duración del contrato.
7. Procedimiento de adjudicación.
8. Justificación de la idoneidad del contrato.
9. Órgano de contratación
10. Garantía provisional y definitiva.
11. Propositiones.
12. Contenido de los sobres.
13. Apertura de proposiciones.
14. Ofertas anormales o desproporcionadas.
15. Mesa de contratación.
16. Criterios de valoración de ofertas.
17. Adjudicación.
18. Formalización del contrato.
19. Dirección e inspección del Servicio.
20. Personal del contratista.
21. Subcontratación.
22. Ejecución de los servicios y responsabilidad del contratista.
23. Modificación y suspensión de los trabajos.
24. Derechos y obligaciones derivados del contrato.
25. Pago del precio.
26. Gastos exigibles al contratista.
27. Entrega y recepción de los trabajos.
28. Plazo de garantía.
29. Causas de resolución del contrato y modificación del mismo.
30. Prerrogativas de la administración.
31. Calificación y régimen jurídico del contrato.
32. Conocimiento del contrato y de sus normas reguladoras.
33. Protección de datos.
34. Régimen Sancionador.
35. Jurisdicción competente.

ANEXO I (modelo de proposición económica).

ANEXO II (listado de personal a subrogar).

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato administrativo lo constituye la prestación del servicio de limpieza de los edificios dependientes del Ayuntamiento de Almansa, incluidos los productos de limpieza y aseo, que no pueden ser realizados por los medios propios municipales, asimismo el suministro de los productos de limpieza y aseo que se consuman en los edificios gestionados por personal el Ayuntamiento, conforme se establece en el número 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, exceptuados del objeto del contrato del presente pliego. Asimismo, la prestación de los servicios objeto del contrato se ajustará al Pliego de Prescripciones Técnicas, que se incorpora como Anexo al presente Pliego.

La actividad objeto del presente contrato se encuentra clasificada, a los efectos previstos en el Real Decreto

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), en la categoría 14 del Anexo II de la misma: Servicios de limpieza de edificios.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de Noviembre de 2007, que modifica (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de Noviembre de 2002, es la siguiente: Servicios de limpieza de edificios: 74731000-2., y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos.

Tendrán carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria de este contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en el presente Pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho, material o aritmético.

2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato al que se refiere este pliego tiene naturaleza administrativa y se califica de servicios en base al artículo 10 del TRLCSP, por estar encuadrado en una de las categorías que prevé el anexo II de la citada Ley.

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, en lo que no haya estado derogado por el Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- El Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- El presente pliego de cláusulas económico-administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que lo acompaña. Ambos tendrán carácter contractual.
- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 57/03, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, que la modifica.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- El resto del ordenamiento jurídico administrativo, en los casos en que sea aplicable a causa de la falta de una norma contractual específica.
- La normativa del derecho privado, que ha de actuar con carácter supletorio en los asuntos que no se pueden resolver con la aplicación directa de las disposiciones sobre contratación administrativa o de las normas generales de derecho administrativo.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, así como al de prescripciones técnicas.

Si hay discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los documentos contractuales restantes, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares que establece los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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

3.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Conforme al art. 65 del TRLCSP, podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen incursas en las prohibiciones de contratar con arreglo a lo dispuesto en el artículo Podrán, asimismo, concurrir a la licitación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al

efecto de conformidad y en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del presente contrato en el caso de que sus prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea podrán concurrir a la presente licitación cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentre habilitadas para la realización de las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, y en caso de resultar de aplicación la previsión contenida en el artículo 59.2 del TRLCSP, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

En el caso de empresarios de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán cumplir el requisito previsto en el artículo 55 del TRLCSP, salvo en el supuesto de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

En el caso de que, por razón justificada, los licitadores no pudieran acreditar su solvencia económica y financiera por los medios previstos en el artículo 75.1 del TRLCSP, el órgano de contratación autorizará su acreditación por medio de cualquier otro documento considerado adecuado.

- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 62.1, 74 y 78 del TRLCSP, los licitadores concurrentes deberán justificar su solvencia técnica o profesional a través de la titulación correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de una Comunidad Autónoma, los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de La Unión Europea y los documentos previstos en el párrafo segundo del artículo 84.2 del TRLCSP, tendrán, a efectos de acreditación de solvencia, los efectos señalados en los preceptos indicados.

En el caso de uniones temporales de empresarios, cada uno de los empresarios deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional con la presentación de la documentación correspondiente.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando, en representación de alguna sociedad civil o mercantil, concorra algún miembro de la misma deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los interesados podrán examinar la documentación integrante del expediente de contratación en las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, télex o fax o correo electrónico. Para los actos de comunicación con el órgano de contratación distintos de la presentación o anuncio del envío de las proposiciones, los licitadores podrán emplear el correo electrónico, siempre que se haya indicado la correspondiente dirección en la documentación del presente Pliego.

En todo caso, el órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico y del telefax, que éstos deberán designar en su proposición.

4.- PRECIO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS.

El presupuesto anual del presente contrato se fija en la cantidad de un novecientos nueve mil noventa y un euros (909.091,00€), más ciento noventa mil novecientos nueve euros con 11 céntimos de euro (190.909,00€) correspondientes al IVA, lo que suma un total de un millón cien mil euros (1.100.000,00€).

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado a la baja, comprende tanto el IVA como todo tipo de impuestos y gastos que graven este tipo de actividad, aunque deberá ser desglosado. La baja no podrá ser inferior a ochocientos dieciocho mil ciento ochenta y dos euros anuales, más el IVA correspondiente.

De conformidad con el artículo 88 del TRLCSP el valor estimado del presente contrato se fija en cinco millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil quinientos cuarenta y seis euros (5.454.546,00€.), IVA excluido, cuyo importe por dicho concepto asciende a seis millones seiscientos mil euros con (6.600.000,00 €), calculando el mismo en base el presupuesto anual, la duración del contrato por cuatro años y las eventuales prórrogas de hasta dos años.

En el Presupuesto Municipal prorrogado del ejercicio 2017 existe crédito suficiente para hacer frente al gasto del precio de adjudicación del contrato, objeto del presente pliego, en base a informe de la interventora en funciones, que obra en el expediente.

El órgano de contratación, el Pleno del Ayuntamiento, adoptará el compromiso plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5.- REVISION DE PRECIOS.

No procederá la revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 89 del TRLCSP y concordantes de la ley 2/2015 de desindexación de la economía española.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo general de ejecución del contrato será de cuatro años (48 meses), pudiéndose prorrogar por dos años más, a contar del día siguiente a la firma del contrato, salvo que en el contrato se especifique otra fecha.

Las prórrogas serán por mutuo acuerdo de las partes, comunicadas por el adjudicatario con cuatro meses antes de la finalización del contrato.

Se establece expresamente la posibilidad de modificación del contrato. En el supuesto de haber de modificarse, bien porque aumente o bien porque disminuya el número de edificios a limpiar, el precio del contrato se modificará en función de los precios ofertados por el adjudicatario, previa audiencia del mismo.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, regulación armonizada, tramitándose con carácter ordinario, en el que todo empresario interesado con capacidad y solvencia suficiente, o asociación de los mismos, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. A tal efecto, la adjudicación se efectuará sobre la base de la valoración de las proposiciones formuladas por los licitadores con respecto de los criterios de valoración previstos en el presente Pliego.

8.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

A los efectos señalados en el artículo 22 TRLCSP las necesidades que se pretenden cubrir mediante el presente contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido, son las siguientes:

Constituyendo una obligación de los municipios el velar por la conservación y mantenimiento de los inmuebles de titularidad municipal y resultando necesario realizar en ellos las labores de limpieza que resultan necesarias en función de la utilización de los mismos, y no disponiendo este Ayuntamiento de los suficientes medios personales y materiales para cumplir con dicha obligación, se hace necesario disponer de una empresa externa que preste las referidas labores de limpieza.

A tal efecto se estima idóneo el contrato a que se refieren los presentes pliegos y cuyos servicios se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.- ÓRGANO DE CONTRATACION.

La competencia para contratar corresponde al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa de conformidad con

la previsión contenida en el apartado segundo de la Disposición Adicional segunda del TRLCSP.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se exige fianza provisional.

El adjudicatario del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación en la Tesorería municipal una garantía definitiva por importe equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 96 y 97 del TRLCSP, la cual quedará afectada a las responsabilidades y será devuelta en los términos establecidos en los artículos 102 del TRLCSP.

La garantía deberá constituirse dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe el requerimiento mediante la publicación de la clasificación de las ofertas en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Almansa.

11.- PROPOSICIONES.

Las ofertas podrán presentarse en el Registro General, dirigidas a la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, hasta el próximo día 25 de abril de 2018, incluido. Las proposiciones podrán presentarse asimismo por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, hasta las 24'00 horas del día en que finalice el plazo, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación, del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipos de protección contra incendios instalados en edificios municipales». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación Administrativa.
- Sobre B 1: Proposición Económica.
- Sobre B 2: Memorias técnicas

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

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos.

En el supuesto de presentarse las proposiciones y documentos por correo se establece el mismo plazo señalado anteriormente, si bien el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. En el supuesto de no concurrir ambos requisitos la documentación no será admitida si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego y del de prescripciones Técnicas.

Conforme a lo establecido en el art. 23 del RGLC los documentos se presentarán en español.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al español y con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente.

12.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

De conformidad con el art. 44 de la Ley 14/2008, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que modifica el art. 146 del TRLCSP, los licitadores podrán aportar una declaración responsable indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración. Sólo el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá presentar toda la documentación que acredite que cumple las mencionadas condiciones, y que son las siguientes:

Para empresarios españoles:

A.1) Documento en que se relacione de forma numerada la documentación que se incorpora en el sobre.

A.2) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

A.3) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar del licitador y, en su caso, la representación del firmante de la proposición:

- En el caso de tratarse de personas físicas o empresarios individuales, mediante la incorporación del D.N.I o copia de carácter auténtico del mismo con arreglo a la legislación vigente.

- En el caso de actuar a través de representante o apoderado, poder bastantado por el Secretario General de la Corporación, Notario o Licenciado en Derecho al servicio de alguna Administración Pública.

- En el caso de concurrencia a la licitación de varias empresas, constituyendo una unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la unión temporal de empresas, así como la identidad de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicataria, ostentará la representación de la agrupación ante la Administración contratante.

- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

A.4) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador exigida en el presente Pliego a través de los medios previstos en el mismo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCSP, en el caso de la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de alguna Comunidad Autónoma o de certificado comunitario de clasificación previstos en los artículos 83 Y 84 del TRLCSP, deberá acompañarse declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

A.5) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, otorgada ante autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, en la que se indique no estar incurso en prohibición de contratar con arreglo a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP, así como de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de empresa inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de una Comunidad Autónoma o de certificados comunitarios de clasificación, se estará a lo dispuesto en los artículos 83 y 84 del TRLCSP.

A.6) Declaración responsable del licitador en la que manifieste su compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y humanos previstos los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas y precisos para garantizar su exacta y adecuada ejecución, efectuando una relación de los mismos.

A.7) Declaración responsable del licitador en la que se indique si forma o no parte de un grupo de empresas y, en este caso, si concurre o no a la licitación otra empresa del mismo grupo.

Para empresarios extranjeros:

A.1) Documento en que se relacione de forma numerada la documentación que se incorpora en el sobre.

A.2) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

A.3) Documentación acreditativa de la capacidad e obrar del licitador y, en su caso, la representación del firmante de la proposición:

- En el caso de empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en los artículos 58 y 72.2 del TRLCSP.

- En el caso de los restantes empresarios extranjeros, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP.

- En el caso de actuar a través de representante o apoderado, poder bastantado por el Secretario General de la Corporación, Notario o Licenciado en Derecho al servicio de alguna Administración Pública.

- En el caso de concurrencia a la licitación de varias empresas, constituyendo una unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la unión temporal de empresas, así como la identidad de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicataria, ostentará la representación de la agrupación ante la Administración contratante.

A.4) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador exigida en el presente Pliego a través de los medios previstos en el mismo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCSP, en el caso de la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de alguna Comunidad Autónoma o de certificado comunitario de clasificación previstos en los artículos 83 y 84 del TRLCSP, deberá acompañarse declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

A.5) Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con expresa renuncia al fuero jurisdiccional extranjero correspondiente.

A.6) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, otorgada ante autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, en la que se indique no estar incurso en prohibición de contratar con arreglo a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP, así como de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

A.7) Declaración responsable del licitador en la que manifieste su compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y humanos previstos los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas y precisos para garantizar su exacta y adecuada ejecución, efectuando una relación de los mismos.

A.8) Declaración responsable del licitador en la que se indique si forma o no parte de un grupo de empresas y, en este caso, si concurre o no a la licitación otra empresa del mismo grupo.

SOBRE B. (Cerrado y firmado).

SOBRE B.1.

CRITERIOS DE ADJUDICACION EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA.

En el presente sobre los licitadores deberán aportar la proposición económica y las referencias para la valoración de los criterios de adjudicación de forma automática.

En el sobre cerrado B.1. se introducirán:

1.- La proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que figura **en el Anexo I del Presente Pliego.**

La proposición económica se presentará de forma legible y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letra y la expresada en número, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

Los precios propuestos por hora en las distintas franjas horarias de día laborable o festivo. El precio de las horas incluirá los productos de limpieza y materiales que se requieran, así como los costes indirectos que procedan.

Asimismo se hará constar propuesta de precio para sustitución de limpiadoras de la plantilla municipal que prestan servicio en los edificios excluidos del objeto del contrato (Casa Consistorial, Oficina Policía Local y Protección Civil (excepto festivos), dependencias voluntarios forestales, Centro documental y festero (excepto festivos), oficinas, comedor, vestuarios del edificio destinado a servicios Municipales, dependencias AMPA del colegio Claudio Sánchez Albornoz,) por motivos de bajas por enfermedad, vacaciones o cualesquiera otra circunstancia .

En el SOBRE B.2. se introducirán:

- 1.- Memoria de trabajo de limpieza de edificios y conserjería.
- 2.- Memoria para la planificación de la recogida selectiva.
- 3.- Memoria para la ejecución de limpieza de grafitos en los edificios públicos objetos de este contrato y en aquellos que la limpieza es realizada por personal municipal.
- 4.- Memoria plan social, sobre medidas a adoptar.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

El tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP (sobre A), y el Secretario/a de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. En el caso de que se hubieran presentado ofertas por correo de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, el acto de apertura tendrá lugar el segundo día hábil siguiente al de su recepción.

Conforme a los artículos 82 del TRLCSP y 22 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a CINCO DÍAS sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, pronunciándose expresamente sobre los admitidos a la licitación, los rechazados

y la causa de tal rechazo.

El acto público de apertura del sobre B, tendrá lugar el segundo día siguiente hábil al día en que finalice el de subsanación de deficiencias, a las 12:00 horas, en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Almansa. En el caso de que no hubiesen deficiencias la apertura se producirá inmediatamente después del estudio del sobre A. El acto de apertura de proposiciones se ajustará a lo dispuesto en los artículos 83 y siguientes del RGLCAP, en todo lo que no se oponga al TRLCSP. De acuerdo con los artículos indicados, el acto de apertura del sobre 2 se desarrollará conforme al siguiente protocolo:

- 1º) En primer lugar, se dará lectura al anuncio del contrato.
- 2º) Recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la dependencia receptora de las ofertas.
- 3º) Se dará a conocer el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
- 4º) A continuación, el Presidente de la Mesa comunicará verbalmente el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas y de las proposiciones rechazadas y causa de su inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- 5º) Seguidamente, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.
- 6º) Posteriormente, se procederá a la apertura de la documentación contenida en el sobre B 2 de los licitadores admitidos. Una vez valoradas las Memorias se procederá a la apertura del sobre B 1

Si alguna proposición económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del 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, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa de contratación, tras la realización de las actuaciones anteriores y previa solicitud de los informes pertinentes, procederá a celebrar sesión a los efectos de formular propuestas de adjudicación.

Determinada por la Mesa de contratación en sesión celebrada al efecto la proposición económicamente más ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de los DOS DÍAS HÁBILES siguientes al acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa, resolverá el procedimiento con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas.

Del resultado de la sesión se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido. Dicha acta será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

A los efectos de los cómputos señalados en esta Cláusula, no se tendrán en cuenta los sábados.

14.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

No se considerará en ningún caso oferta anormal, dado que será inmediatamente excluida la oferta que no cumpla el precio mínimo a licitar, ya que por debajo de ese importe no se cumple con los precios de mercado.

El precio mínimo a licitar permitido es de 871.250 €/anual (sin IVA), lo que se incrementaría al menos en 124.653 (sin IVA) € anuales el coste del contrato, precio que considero muy ajustado puesto que tal como se

indica anteriormente se han incrementado horas para evitar los desajustes en las Áreas de Deportes, Educación y Escuelas Infantiles, es necesario realizar la recogida Selectiva y es obligación disponer de una bolsa de horas para imprevistos

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación estará integrada por los diferentes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un Concejal perteneciente a cada uno de los grupos integrantes de la Corporación.

El Jefe de la Sección de Obras, Rehabilitaciones y Servicios.

El Secretario General en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, o funcionario/a que le sustituya.

La interventora en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, o funcionario/a que le sustituya.

Secretario de la Mesa: La Jefa de la Sección de Contratación o funcionario/a que le sustituya.

16.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del presente procedimiento de contratación serán los siguientes:

La oferta de licitación se valorará con un máximo de **100 puntos** repartidos de la siguiente manera:

CONTENIDO SOBRE B.1.- Valoración objetiva de la oferta económica, con un máximo de puntuación de.....	55 puntos
CONTENIDO SOBRE B.2.- Valoración subjetiva de la oferta económica, con un máximo.....	45 puntos
Total puntos.....	100 puntos

CONTENIDO DEL SOBRE B.1.-

Contendrá la **OFERTA ECONÓMICA que puntuará con un máximo 55 puntos.**

B.1.-Precio ofertado para las limpiezas ordinarias y actuaciones singulares y/o extraordinarias, incluyendo las horas exigidas en las condiciones específicas, así como el coste de la limpiezas mínimas del Teatro Principal y Regio, limpieza de grafitis y fachadas.....	45 puntos
B.2.- Oferta económica de mejora como BOLSA DE HORAS	7 puntos
B.3.- Oferta económica para la valoración de precios unitarios para los servicios que superen los ofertados	
B.3.1. - Oferta precios horas	2 puntos
B.3.2.- Oferta precio unitario de las limpiezas realizadas por acto o evento en teatros	1 puntos
Total	55 puntos

Y constará de:

B.1.1-Oferta económica de las actuaciones ordinarias y actuaciones singulares y/o extraordinarias programadas y limpiezas por acto y/o evento, con el número de horas indicadas en las Condiciones Específicas.

Para la valoración objetiva de la oferta económica, se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$V_i = 45 * \left[1 - 0,9 * \left(\frac{B_{m\acute{a}x} - B_i}{B_{m\acute{a}x} - \frac{B_{m\acute{i}n}}{2}} \right)^2 \right]$$

Siendo:

Vi = Puntuación asignada a la propuesta i.

Bmáx = Baja Máxima ofertada (%)

Bmin = Baja Mínima ofertada (%)

Bi = Baja de la oferta i (%), que se puntúa.

Dado que el contrato se estima que mas del 70% del presupuesto corresponde a mano de obra, cuyo coste está sujeto a negociación colectiva ajena al Ayuntamiento, es por lo que se considera conveniente poner límite a de puntuación máxima a las bajas ofertadas por lo licitadores.

Por tanto se establece **un límite máximo del 10% de baja**, por encima de la cual las ofertas recibirán la puntuación máxima prevista en el Pliego (45 puntos), con independencia del porcentaje de baja ofertado.

Todo baja que **supere el 10%**, el valor máximo **Bi** a introducir en la fórmula será del 10%

B.1.2.-Oferta económica de mejora como BOLSA DE HORAS.-

Se podrá ofertar como mejora, una **bolsa de horas anual**, a libre disposición del Ayuntamiento para trabajos diurnos, nocturnos y festivos y sin coste alguno para el Ayuntamiento, con el fin de cubrir todas aquellas peticiones que excedan el contenido obligatorio del contrato tanto en limpieza de edificios como en retirada de carteles.

La bolsa de horas no gastada en una anualidad, se acumulará para el año siguiente y así sucesivamente:

A petición del Ayuntamiento la bolsa de horas podrá utilizarse para:

1.- Sustituciones por vacaciones, asuntos propios y bajas del personal municipal de conserjería y limpieza de los edificios municipales no adscritos a este contrato.

2.- Para aquellas limpiezas de urgencia, singulares y/o extraordinarias

3.- Para aquellas limpiezas por acto y/o evento que superen los límites establecidos en el Pliego de Condiciones.

4.- Para cualquier otro trabajo extraordinario, no contemplado en los supuestos anteriores y que entren dentro del objeto de este Pliego.

Para la valoración objetiva de la oferta de MEJORA se realizará siguiendo el siguiente criterio:

Se valorará con 0,02 puntos cada hora a libre disposición del Ayuntamiento sin coste alguno para el Ayuntamiento, **hasta un máximo de 7 puntos**.

B.1.3.- Oferta económica para la valoración de precios unitarios para los servicios que superen los ofertados

1.- Los precios unitarios para la valoración de las LIMPIEZAS DE URGENCIA, SINGULARES Y/O LIMPIEZAS SINGULARES Y/O EXTRAORDINARIAS que superen las ofertadas así como para SUPLENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL tanto del personal de limpieza como personal de consejería pertenecientes a los edificios, no incluidos en el Pliego y una vez agotada la bolsa de horas :

CONCEPTO	Precio hora (€/hora) sin IVA
HORA DE TRABAJO DIURNO	H
HORAS DE TRABAJO FESTIVA Y/O NOCTURNA	1,35 x H

Se estima que el precio hora festiva y/o nocturna tiene un incremento respecto a la hora diurna de un 35%.

Se valorará de la siguiente manera:

- 1.- La oferta máxima **permitida será de H= 17,00 €/hora, excluido IVA.**
- 2.- Por **cada 0,10 €** de baja ofertada sobre el precio hora de licitación (H), se asignará **0,1 puntos.**
- 3.- La máxima puntuación a recibir **será de 2 puntos**

2.- Los precios unitarios para la valoración la valoración de las LIMPIEZAS REALIZADAS POR ACTO O EVENTO que superen las ofertadas indicadas en las condiciones específicas, la oferta deberá incluirse los precios siguientes: _

TEATROS.-

CONCEPTO	Precio (P) por actuación (€/actuación) Sin IVA
TEATRO REGIO	
Precio de limpieza posterior a actuación del teatro entero	P
Precio de limpieza posterior a actuación de ½ teatro.	P/2
Precio de limpieza de vestuarios y escenario.	P/4
Precio de limpieza de escenario	P/5
Teatro Principal solo se ofertará limpieza de Teatro completo (sala, escenario y camerinos, acceso al Teatro en planta baja y primera.)	P/3
Nota 1.-La consideración de ½ teatro no se considerara la limpieza de la planta de entresuelo y planta de general.	
Nota 2.-Para la limpieza de teatro entero se considerara todas las plantas	

Se valorará las ofertas de la siguiente manera:

- 1.-Precio base de licitación a **la baja P=210 €/Actuación.**
- 2.-**Puntuación máxima 1 punto a la oferta más baja y 0 puntos a la oferta que coincida con la de licitación, repartiéndose el resto de forma proporcional.**
- 3.-Dado que el contrato se estima que más del 70% del presupuesto corresponde a mano de obra, cuyo coste está sujeto a negociación colectiva ajena al Ayuntamiento, es por lo que se considera conveniente poner límite a de puntuación máxima a las bajas ofertadas por lo licitadores.

Por tanto se establece un **límite máximo del 15% de baja**, por encima de la cual las ofertas recibirán

la puntuación máxima prevista en el Pliego (1 puntos), con independencia del porcentaje de baja ofertado.

PUNTUACIÓN DEL SOBRE B.2:

Contendrá la **OFERTA TÉCNICA MEMORIAS A APORTAR que puntuará con un máximo 45 puntos.**

Y constará de:

B.2.1.- MEMORIA DE TRABAJO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y CONSERJERÍA:

La memoria deberá incluir una descripción detallada :

- § Del servicio,
- § La programación de los trabajos y el sistema operativo que se pretende implantar sistemática operativa,
- § El dimensionamiento y frecuencia de los distintos tratamientos, así como el número de horas de limpieza a realizar por centro y un resumen por Área, que como mínimo serán las indicadas en el cuadro Resumen.
- § La composición y características de los equipos y el número de zonas necesarias,
- § Las características del material y planes de mantenimiento,
- § Relación de instalaciones, medios materiales y recursos humanos directos necesarios.
- § Rendimientos utilizados para el dimensionamiento del servicio, con detalles concretos de los rendimientos resultantes.
- § Un programa para el control de los servicios por parte del Ayuntamiento de forma diaria.
- § Un sistema de control y prevención de riesgos laborales, accidentes y daños tanto en las personas como a las cosas muebles e inmuebles.
- § Deberá incluir un seguro que cubra las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio.
- § Podrán proponerse mejoras para la calidad y eficiencia en la prestación del contrato sobre las recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y que deberán ser realizadas por el contratista sin coste adicional para el Ayuntamiento.
- § Cualquier otro dato que contribuya a evaluar el proyecto

B.2.2.- MEMORIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA RECOGIDA SELECTIVA.

Memoria explicativa del sistema que se prevé implantar para la recogida selectiva, indicando si la empresa posee SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CERTIFICADO.

- § Distribución de las áreas de aportación en función de las necesidades, incluyendo la recogida del tóner de impresoras y fotocopiadoras
- § Contenedores a suministrar, número a disponer y su distribución.
- § Modelos y tipos a emplear (se aportará fotografía y descripción)
- § Tiempo de implantación.
- § Campañas a realizar para concienciación de necesidad de reciclado en las dependencias municipales.
- § Documentación a entregar al Ayuntamiento del Gestor autorizado.

B.2.3.- MEMORIA PLAN SOCIAL, SOBRE MEDIDAS A ADOPTAR.-

Se valorarán las medidas concretas de carácter ético y social que la empresa licitadora se comprometa a implantar respecto del personal directamente relacionado con la ejecución del contrato, sin que estas medidas impliquen reducción de personal integrado en la plantilla de la empresa, para lo cual deberán aportarse, al menos la siguiente documentación:

- § 1.- Memoria detallada de las medidas a adoptar para la contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral indicando el número de personas que como máximo se compromete a contratar, así como la categoría y la jornada laboral.
- § 2.- Memoria detallada de las medidas a adoptar para establecer un:
 - o Plan de Igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres
 - o Plan de Conciliación de la vida personal y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato

PUNTUACIÓN

CALIDAD DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS DESCRITAS EN EL APARTADO ANTERIOR, valorándose la aportación de medios, la organización de los trabajos, la calidad de los productos de limpieza y su adaptación al medio ambiente, disponer de certificados de calidad de servicio (ISO 9000), Sistema de Gestión Ambiental Certificado, etc. desglosando los puntos de la siguiente forma:

B.2.1.- MEMORIA DE TRABAJO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y CONSERJERÍA, máximo de.....	30 PUNTOS
B.2.2.- MEMORIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA RECOGIDA SELECTIVA, máximo de.....	7 PUNTOS
B.2.3.- PLAN SOCIAL MEDIDAS A ADOPTAR, máximo de.	8 PUNTOS
TOTAL	45 PUNTOS

Si varias empresas licitadoras empataran como proposiciones más ventajosas, tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral en mayor número con personas discapacitadas y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación, vista la propuesta formulada por la Mesa de contratación, dictará resolución motivada de adjudicación en favor de la oferta económicamente más ventajosa que deberá notificarse a los licitadores y publicarse tanto en el perfil del contratante del órgano de contratación como en el B.O.P y DUE, o, en su caso, propondrá la declaración de licitación desierta. El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que resulte admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. No obstante, en cuanto a la renuncia a la celebración del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

El plazo máximo para la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 161 del TRLCSP.

El empresario adjudicatario del contrato deberá presentar el documento que acredite haber abonado los gastos derivados de la publicación del anuncio del presente procedimiento hasta un límite máximo de novecientos euros (900,00 €)

Uniones Temporales de Empresas.- En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una Unión Temporal

de Empresas deberán acreditar la constitución de la misma en escritura pública como máximo dentro del plazo otorgado para formalización del contrato, el código fiscal asignado a la entidad y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El adjudicatario deberá aportar los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios humanos y materiales exigidos en los Pliegos, así como de los restantes medios materiales y humanos que hubiese comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejado la suspensión de la formalización del contrato.

En caso de que se hubiese interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación y el órgano competente para la resolución del mismo hubiese levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. Al documento administrativo de formalización del contrato se unirá formando parte del mismo la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

19.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

La dirección de los trabajos, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato es responsabilidad del Jefe del Servicio de Obras, Rehabilitaciones y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, ajustándose en su actuación a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cláusulas particulares.

La empresa contratante dispondrá a diario de uno o varios encargados/as o inspector/a de su plantilla, quien deberá:

- Vigilar durante toda la jornada (mañana y tarde) el cumplimiento escrupuloso de lo reflejado en el presente pliego.
- Deberá presentarse en el Ayuntamiento diariamente, en horas de oficina, para recibir las instrucciones o quejas que pudiesen producirse.
- Deberá presentar semanalmente un parte de servicios a los responsables de cada dependencia municipal que figure en este pliego, este deberá dar su visto bueno si esta de acuerdo, y si no, anotar las observaciones que considere necesarias y entregárselo al encargado municipal que lo firmara en el caso de estar de acuerdo y lo entregara en la Concejalía responsable del Servicio. Ante las observaciones que pudiera

reflejar el parte la concejalía responsable abrirá expediente informativo o sancionador dependiendo de lo observado en el parte.

- Deberá tener dedicación exclusiva para el control de los edificios objeto del contrato.
- Deberá estar localizado en todo momento.
- Deberá estar correctamente uniformado e identificado.
- Deberá tener en cualquier momento conocimiento de la ubicación y situación del personal a su cargo.
- Deberá guardar el respeto y decoro debido, tanto con el personal municipal como con el personal a su cargo.
- Deberá notificar y justificar sus ausencias del puesto de trabajo, ante el responsable municipal del servicio.

El Ayuntamiento de Almansa, inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente pliego.

El Ayuntamiento mantendrá un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta al adjudicatario de las personas que han de tener relación directa con él.

Las facultades de los técnicos designados para desempeñar el servicio de inspección, serán las siguientes:

- Controlar que las labores se efectúan oportunamente y en la forma estipulada.
- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego como en los posibles compromisos posteriores del adjudicatario en cuanto al número y calificación del personal operario en las distintas zonas y centros.
- Determinar si los equipos, maquinaria, herramientas, productos y utillaje que hayan de utilizar en la relación de relación de las labores satisface las condiciones exigidas en el presente Pliego y las ofertadas por el adjudicatario.
- Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas al rango del lugar en el que actúa y a la importancia de la misión que tenga encomendada.

Las condiciones y requerimientos de los técnicos se reflejarán en el Libro de Órdenes y serán cumplidas de forma inmediata o, en su caso, en el plazo que se fije con el adjudicatario o persona que en cada momento lo represente.

20.- PERSONAL DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender el servicio normal de limpieza y aquellos otros trabajadores que se precisen para los casos excepcionales.

La empresa adjudicataria se subrogará en la posición de la empresa FERROSER, Servicios Auxiliares S.A. actuales prestadoras del servicio de limpieza, como patrono del personal de limpieza existente, a tenor de la legalidad vigente, que es el relacionado en el **Anexo II** del presente pliego, donde se detalla la relación nominal de las trabajadoras clasificadas por categoría, tipo de contrato y antigüedad que prestan sus servicios en las referidas empresas de limpieza. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa y por tanto, esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su cualidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo referidas al personal a su cargo.

Asimismo, deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto al respecto por la legislación laboral.

Cuando el contratista, o las personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en ejecución de lo pactado.

21.- SUBCONTRATACION.

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato que resulte adjudicado.

22.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Los servicios, objeto del presente procedimiento, se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la oferta formulada por el adjudicatario y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el órgano de contratación. En todo caso, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP, resultarán de obligada observancia por parte del adjudicatario las instrucciones que, en aplicación del contrato, reciba del responsable municipal encargado de la supervisión de las prestaciones a desarrollar.

La supervisión de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se realizará por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa a través de la Concejalía de Obras y Servicios, la cual, mientras no acuerde en sentido contrario, podrá designar un responsable municipal supervisor del desarrollo del contrato tanto en sus aspectos técnicos como organizativos. En este sentido, el Excmo. Ayuntamiento de Almansa se reserva las facultades precisas para modificar, dentro de los límites fijados por el TRLCSP, y su normativa de desarrollo, las prestaciones concretas relacionadas con los servicios objeto del contrato, revistiendo carácter obligatorio para el adjudicatario las decisiones adoptadas al respecto.

El adjudicatario del contrato presentará el correspondiente estudio de seguridad y salud para la prestación del servicio, debiendo adoptar en todo momento las medidas de seguridad precisas para garantizar que durante el desarrollo de las prestaciones objeto del mismo no se produzcan daños o perjuicios en las personas, instalaciones o bienes a emplear. El adjudicatario deberá presentar el plan de actuación preventiva.

El contrato objeto de la presente a licitación se entiende realizado a riesgo y ventura del contratista.

Dentro de los límites establecidos en la normativa de aplicación, 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 inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin que actúe como eximente o conceda derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptada en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En todo caso, el contratista deberá indemnizar todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hubiera sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, será éste responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

23.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contrato podrá modificarse cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 219 del TRLCSP, estando en cuanto a la misma a lo dispuesto en el citado precepto y en los demás de general aplicación del TRLCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 del TRLCSP y demás normativa de aplicación. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente acta de suspensión.

24.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las derivadas del contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, serán obligaciones del adjudicatario del contrato las siguientes:

1) Obligaciones laborales y sociales: el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de cualesquiera otras análogas o similares, aportando al Ayuntamiento, previamente a la firma del contrato, la documentación necesaria en materia de coordinación de actividades empresariales que se establecen en el artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se

desarrolla el artículo 24 de la mencionada Ley. Asimismo la adjudicataria deberá aportar, previamente a la firma del contrato, certificado o declaración jurada, así como cuanta documentación estime oportuna, que justifique cumple con todas sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Deberá presentar el plan de actuación preventiva.

2) Confidencialidad: el contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

3) Asimismo, las informaciones que el contratista obtenga en la ejecución del contrato estarán sujetas al deber de guardar el secreto profesional y a su no divulgación, salvo en los procedimientos destinados a ello.

4) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal necesario para la prestación del servicio. Quedando el Ayuntamiento exonerado de la responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de esta obligación.

5) Responsabilizarse del uso de las llaves del edificio en el que ha de realizar las labores de limpieza, impidiendo que tenga acceso al mismo durante las horas de limpieza personal ajeno a dicho servicio, salvo que exista coincidencia con el horario de atención al público o desarrollo de las actividades normales del edificio, o si el inmueble se encuentra abierto bajo la responsabilidad de otra persona.

6) Tener cubierta mediante la pertinente póliza de seguro la responsabilidad civil por la prestación del servicio con el límite mínimo de 600.000 €. por siniestro.

7) Realizar la limpieza de otros inmuebles municipales no incluidos inicialmente en el contrato, que le pudiera ser encomendada y al precio/hora resultante del cociente de dividir el precio anual del contrato por el número total de horas del área en que se encuentre integrado el inmueble de que se trate.

8) Dar cumplimiento a las restantes obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

9) Subrogarse en los contratos laborales de las empresas que actualmente prestan el servicio de limpieza en las condiciones establecidas en el **anexo II** del presente pliego, así como cubrir las vacante, bajas o cualquier ausencia de los puestos de trabajo con las limpiadoras de las empresas, a las limpiadoras municipales que actualmente prestan servicios en los edificios que gestionará directamente el Ayuntamiento:

- Casa Consistorial,
- Oficina Policía Local y Protección Civil (excepto festivos),
- dependencias voluntarios forestales,
- Centro documental y festero (excepto festivos),
- oficinas, comedor, vestuarios del edificio destinado a servicios Municipales,
- dependencias AMPA del colegio Claudio Sánchez Albornoz.

10) Ejercer directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en este Pliego y en la oferta, sin posibilidad de subcontratar o ceder, salvo las tareas que expresamente se señalen.

11) El adjudicatario deberá dotar al personal que realice los servicios objeto del contrato de las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin, de modo que vaya correctamente uniformado e identificado.

12) El adjudicatario, con cargo al precio del contrato, está obligado a suministrar los productos de limpieza y aseo de todos los edificios municipales según se determina en el nº 8 del pliego de prescripciones técnicas, incluidos los que gestiona el Ayuntamiento, a tal efecto deberá utilizar productos biodegradables, no tóxicos, no cancerígenos, no mutagénicos y que no dañen la capa de ozono, envasados en recipientes hechos con materias reciclables. Dichos productos tendrán la eco-etiqueta europea como distintivo de calidad medioambiental. Los jabones deberán ser productos altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas, el papel higiénico reciclado y las toallas de celulosa 100% reciclada."

13) El adjudicatario deberá relacionar todos los productos de limpieza y la maquinaria a utilizar para la

prestación del servicio, aportando ficha técnica e información de calidad ecológica, eficiencia energética y porcentaje de reciclado de embalajes. Todo el material, productos y maquinaria serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por el servicio municipal competente si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o los bienes del Ayuntamiento.

14) La empresa adjudicataria será la encargada de la reposición diaria de jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de los locales mencionados en el apartado correspondiente del pliego de prescripciones técnicas.

15) La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos contratados.

Son obligaciones a asumir por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, a efectos de facilitar la ejecución del contrato, las previstas en la normativa vigente y aquellas otras que resulten precisas para una correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato por el licitador. En concreto, el adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

Derecho a la ocupación del dominio público precisa para la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato previa comunicación y/o autorización por el órgano municipal competente.

Derecho a la asistencia y auxilio municipales en la remoción de los impedimentos o dificultades que obstaculicen la correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato, incluida la asistencia del Servicio de Policía local a través de la autoridad competente.

25.- PAGO DEL PRECIO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva efectuada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada.

El contratista tendrá derecho al abono del importe de los servicios prestados, mediante presentación de las correspondientes facturas, expedidas mensualmente en legal forma, previos los trámites de conformidad y contables establecidos por las disposiciones en vigor y resoluciones municipales.

El pago de las facturas, si fueran conformes, se efectuará conforme a lo previsto en el artículo 217 del TRLCSP y concordantes del RGLC, aplicados conforme a lo dispuesto en su disposición transitoria octava introducida por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y con los efectos que en dicho artículo se determinan.

No obstante la Administración podrá exigir en cualquier momento la modificación del régimen de expedición de las correspondientes facturas para acomodarlo a la estructura presupuestaria que se encuentre establecida en cada momento.

26.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios de la licitación hasta un máximo de 900 €, los que se deriven de la formalización del contrato, en su caso, los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o de particulares, así como los tributos, derechos, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen y cualesquiera otros gastos a que hubiere lugar para la realización de la prestación.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en el presupuesto de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

27.- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contratista presentará la factura mensual en el Registro de entrada de facturas, las cuales se darán traslado a

la oficina del Jefe del Servicio, los informes, estudios y trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado efectuándose por éste un examen de la documentación presentada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción. El abono de la misma.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas, se dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, el Jefe del Servicio la elevará con su informe, al órgano de contratación para que sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del Servicio, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

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

28.- PLAZO DE GARANTÍA.

Por la especialidad del contrato de que se trata no se establece periodo de garantía del mismo.

29.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL MISMO.

Será causa de modificación del contrato la inclusión en el contrato de otros edificios municipales a limpiar no contemplados en el presente procedimiento, tramitándose la misma conforme a lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

Serán causas de resolución del contrato de servicios a celebrar las contenidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, ajustándose el procedimiento para proceder a la misma y sus efectos a las previsiones contenidas en el citado cuerpo legal.

En todo caso, será causa de resolución del contrato la sustitución del personal comprometido por el adjudicatario para la ejecución del contrato sin el consentimiento previo de la Administración contratante y en perjuicio de la misma.

30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo a celebrar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en la restante normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En la instrucción de los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al interesado y ajustarse al procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

31.- CALIFICACION Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato objeto de licitación tiene naturaleza administrativa por lo que la cuestiones o divergencias que pudieran surgir se resolverán en vía administrativa y, una vez agotada, en vía contencioso-administrativa.

En todo lo no previsto en el presente pliego se estará a lo dispuesto por el TRLCSP, normativa que la desarrolle y complemente, RGLCAP (en lo que no se oponga al TRLCSP), actuando con carácter supletorio a las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, el Derecho Privado.

32.- CONOCIMIENTO DEL CONTRATO Y DE SUS NORMAS REGULADORAS.

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 promulgados por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

33.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario queda obligado al estricto cumplimiento de las disposiciones que, en materia de protección de datos de carácter personal, se establecen en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones dictadas al amparo de la misma, debiendo adoptar las medidas precisas a tal fin.

34.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Una vez detectada a través de la Dirección Técnica Municipal, o por cualquier otro medio, una conducta de la adjudicataria que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la adjudicataria, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La adjudicataria en el plazo de 10 días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición, en ningún caso podrá imponerse sanción alguna al contratista sin haber sido oído previamente.

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local formulará propuesta de resolución. Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.

Serán causa de resolución del contrato de servicio además de las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) El retraso en la prestación del servicio por plazo superior a 30 días, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Condiciones.
- c) La prestación de los servicios de forma a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la resolución, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del servicio.

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 1% del importe del servicio las siguientes conductas:

- a) Los defectos en la prestación del servicio cuando este tenga escasa entidad.
- b) El retraso en la prestación del servicio.
- c) Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en este Pliego de Condiciones.

No podrá imponerse sanción alguna al adjudicatario sin haber sido oído previamente. El periodo de audiencia no podrá ser superior a diez días.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades serán igualmente

aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las infracciones en las que pueden incurrir la adjudicataria podrán ser: leves y graves.

Serán faltas graves:

- ▣ El abandono generalizado del servicio, cuando se presuma racionalmente que renuncia al contrato.
- ▣ El incumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, la falta reiterada de presentación de los TC-1 y TC-2 relativo al personal.
- ▣ Se entiende por reiterado, cuando sea requerido para ello por la Corporación Municipal por tres o más veces
- ▣ Cualquier actuación fraudulenta de la adjudicataria en cuanto a los medios materiales y personales empleados.
- ▣ La negativa no justificada a realizar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por dos o más veces.
- ▣ Sustraer objetos de las dependencias a las que tenga acceso por razón de este contrato.
- ▣ Incumplimiento de los horarios que se les fijen, cuando lo sea por más de cinco veces.
- ▣ Falsedad en las certificaciones presentadas o de cualquier documentación a que se refiere el objeto de este contrato.

Serán faltas leves:

- ▣ Desobediencia no reiterada, entendiéndose por tal la que lo sea por dos o menos veces.
- ▣ Falta de presentación de los TC1 y TC2, cuando no sea reiterada, para apreciar la reiteración se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior.
- ▣ Falta de limpieza de cualquier centro o su defectuosa realización cuando lo sea por una sola vez.
- ▣ Negativa no justificada a ejecutar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por una sola vez.
- ▣ Incumplimiento de horarios cuando lo sea por cuatro o menos veces.
- ▣ Falta de cortesía con los Directores o con personal de la Delegación municipal que tenga encomendada las funciones de control.
- ▣ Cualquier otra que produzca una perturbación en el servicio contratado.

Las faltas graves se sancionarán con la inmediata resolución del contrato, incautación de la fianza, apertura de expediente de inhabilitación para contratar con la Administración Pública y la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados cuando ello proceda. En su caso, la resolución podrá sustituirse por una sanción pecuniaria, en una escala que va desde 601,01€ a 3.005,06€.

Para graduar esta sanción se tomará las siguientes circunstancias:

- Perturbación producida.
- Daños.
- Intencionalidad.
- Reiteración de faltas graves.
- Enriquecimiento
- Perjuicio a terceros.

Las faltas leves se sancionarán pecuniariamente según una escala que irá desde 60,10€ a 601,01€.

La responsabilidad contractual no excluye la penal que pueda serle demandada en la vía correspondiente.

35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP, los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo serán los competentes para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción el presente contrato, dado su carácter

administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 de la citada norma.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

D/D^a _____, mayor de edad, con DNI nº _____, actuando en nombre propio/en representación de la mercantil _____, con domicilio en _____, nº de C.I.F. _____, teléfono móvil nº(*) _____ y fax nº _____, dirección de correo electrónico (*) _____, ante el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa (provincia de Albacete) comparece y:

EXPONE:

A^o.- Que en el D.O.U.E _____ se publicó la convocatoria del procedimiento para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA (PROVINCIA DE ALBACETE).

B^o.- Que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

C^o.- Que acompaña los documentos a incluir en el SOBRE A exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuya relación es la siguiente:

- 1^o.-.....
- 2^o.-.....
- 3^o.-
-
-
- n^o.-.....

D^o.- Que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones exigidas por las normas reguladoras de esta licitación y se compromete a la ejecución en su totalidad de los trabajos que constituyen su objeto.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Participar en el proceso para la contratación de servicios para la prestación del Servicio de limpieza de los Edificios Públicos Dependientes del Ayuntamiento de Almansa.

En _____, a _____ de _____ 20__

Fdo, D/D^a:
EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.

(*) La indicación de un teléfono móvil y una dirección de correo electrónico implica la declaración de que el interesado consiente expresamente su utilización para las notificaciones derivadas de este expediente a los efectos del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

(*) La indicación de un teléfono móvil y una dirección de correo electrónico implica la declaración de que el interesado consiente expresamente su utilización para las notificaciones derivadas de este expediente a los efectos del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

CUADRO RESUMEN	Horas/semana mínimas a ofertar	HORAS/SEMANA OFERTADAS POR CENTRO Y ÁREA	CONDICIONES ESPECIALES
ÁREA EDUCACIÓN	Horas/semana		
COLEGIOS	360		
CP EL AVIÑO SANCHEZ ALBORNOZ			
COLEGIO DUCAL DE ALBA			
CP JOSÉ LLIBRE I			
CP MIGUEL PINILLA			Se incluirá como limpieza diaria la pila poliductiva 11 de marzo y los vestuarios en las condiciones indicadas en el Pliego
CP SANCHEZ DE BELLEN			
CP FRANCISCO DE ESTUÑEAS			
CP DEPA CASTILLO DE ALMANSA			
PATIOS DE LOS COLEGIOS			
ESCUELAS INFANTILES	165		Se incluirá el trabajo de limpieza, venado de papeleras diariamente
ETEL JARDIN			
ETEL LAS NORIAS			
PATIO EL LAS NORIAS			Se incluirá el trabajo de limpieza, venado de papeleras diariamente
ETEL LAS NORIAS			
ETEL LA VILLA			
NOTA 1: EL PERIODO LECTIVO DE COLEGIOS PÚBLICOS COMPRENDE DEL 1 DE SEPTIEMBRE A 31 DE JUNIO DE LUNES A VIERNES.			
NOTA 2: EL PERIODO LECTIVO DE COLEGIOS PÚBLICOS COMPRENDE DEL 1 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DURANTE EL CUAL SE HARÁ UNA LIMPIEZA INTENSIVA			
NOTA 3: EL PERIODO LECTIVO DE ESCUELAS INFANTILES COMPRENDE UN MES A DETERMINAR POR LA DIRECCIÓN BIENIO NORMAL HASTA EL MES DE AGOSTO DURANTE EL CUAL SE HARÁ UNA LIMPIEZA INTENSIVA			
NOTA 4: SE DEBE INCLUIR LA LIMPIEZA DE POSIBLES ACTOS ESPECÍFICOS, TALES COMO FINALES DE CURSO, FIESTAS DE NAVIDAD ETC.			
NOTA 5: SE REFORZARÁ LA LIMPIEZA DE LOS PATIOS EN LA ÉPOCA DE OTONO PARA LA RECOGIDA DE LA HOJA DE LOS ARBOLIS DE LOS PATIOS DE FORMA DIARIA			
ÁREA DE DEPORTES	180		
EDIFICIO DE OFICINAS			
CAMPO FUTBOL "PABLO SIMÓN"			
VESTUARIOS, OFICINAS, ALMACÉNES			
GRADA Y ACCESOS			
PISTA DE ATLETISMO			
ANILLOS PISTA DE ATLETISMO			
PISTA DE GOMA			
GRADA			
PISCINA CUBIERTA			
VESTUARIOS PISCINA CUBIERTA			
GRADA PISCINA CUBIERTA			
PADELLON OSAN JUAN			
ASPOS PADELLON OSAN JUAN			
GRADA PADELLON OSAN JUAN			
PISCINAS DESCUBIERTAS (DE VERANO)			
VESTUARIO			
CESEPED			LIMPIEZA HOJAS 2 VECES DIARIAS DURANTE EL OTONO POR CADA HOJA DURANTE AL MENOS 2 MESES
EQUIPAMIENTO DEPORTIVO			
PISTAS DE PADEL			
PISTAS DE TENIS			
CESEPED ARTIFICIAL F.2			
CESEPED ARTIFICIAL F.3			
GRADA CESEPED ARTIFICIAL Y VESTUARIOS			
VESTUARIOS PISTA			
NOTA 1: SE OFERTARÁ LA LIMPIEZA A FONDO 2 VECES ANUALES DE LA TOTALIDAD DE LA PISCINA CUBIERTA			
NOTA 2: SE OFERTARÁ UNA LIMPIEZA A FONDO DE LAS PISCINAS DE VERANO AL INICIO DE TEMPORADA INCLUIDOS LOS VASOS DE LA PISCINA			
PADELLON DEL BARRIO DE ALBA			
ASPOS PISTA DE CICLISMO			
NOTA 1: SE DEBE PREVER LA LIMPIEZA DIARIA DE LA CADA DE HOJA EN OTONO EN TODO EL RECINTO DEL AREA DE DEPORTES			
NOTA 2: La limpieza de PISCINA CUBIERTA, CESEPED ARTIFICIAL, F.2 Y PISCINA DE VERANO se realizará de lunes a lunes			
ÁREA DE CULTURA			
TEATRO REGIO			
TEATRO COMPLETO			30 actuaciones
1/2 TEATRO			30 actuaciones
VESTUARIO Y ESCENARIO			10 actuaciones
ESCENARIO			10 actuaciones
NOTA: DEBE OFERTARSE PRECIO DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS DEL TEATRO PARA LAS ACTUACIONES QUE SUPEREN EL NUMERO INDICADO			
TEATRO PRINCIPAL			
TEATRO COMPLETO			30 actuaciones
SEAL, PASAYOS Y VESTUARIOS	12		SE OFERTARÁ LA LIMPIEZA DE LUNES A VIERNES
NOTA: DEBE OFERTARSE PRECIO DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS DEL TEATRO PARA LAS ACTUACIONES QUE SUPEREN EL NUMERO INDICADO			
ESCUELA LUTAL 11 DE MARZO - CONSERJERÍA	45		
HORARIO CONSERJERÍA			DE LUNES A SABADO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES			DE LUNES A DOMINGO
DEPENDENCIAS COM			LIMPIEZA DIARIA DURANTE EL PERIODO LECTIVO DEL COLEGIO VIRGEN DE BELLEN: Hasta 2 veces a la semana
PISTA POLIDEPORTIVA			DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICAS DEL PLIEGO
GRADA			
NOTA: SE OFERTARÁ PERSONAL DE CONSERJERIA CONFORME A ESPECIFICACIONES			
CASA CULTURA	35		DE LUNES A VIERNES
EDIFICIO DE ARQUEN			DE LUNES A VIERNES
OFICINAS SECRETARIA			DE LUNES A VIERNES
NOTA 1: LA BIBLIOTECA DEBERÁ OFERTARSE LA LIMPIEZA DE ESTANTERIAS Y LIBROS 2 VECES AL AÑO			
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD	60		
CARRILLO TORRES			
CMRS de SAN ROQUE en CALLE SAN ANTONIO			
CENTRO JOVEN			LIMPIEZA DIARIA Y RECOGIDA DE HOJA EN OTONO
PATIO CENTRO JOVEN			
CENTRO ASOCIACIONES SOCIO-SANITARIO			2 VECES A LA SEMANA ESCALERA
CARRILLO BUNUEL Y ESCALERA			REALIZADA POR PERSONAL MUNICIPAL DE LUNES A VIERNES
ÁREA POLICIA	6		
OFICINAS DE CONSERJERIA			DEBERÁ OFERTARSE FINES DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS
DEPENDENCIAS COM			DEBERÁ OFERTARSE FINES DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS
PROTECCION CIVIL			DEBERÁ OFERTARSE LA LIMPIEZA DEL AMO DURANTE LOS DIAS DE FERIA
PARKING INFANTIL DE TRAFICO			
TURISMO	18		
MUSEO Y CENTRO FESTEERO			DEBERÁ OFERTARSE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS
ASEOS DEL CASTILLO			SE OFERTARÁ LA LIMPIEZA DE LUNES A LUNES
OFICINAS TURISMO CASTILLO			SE OFERTARÁ LA LIMPIEZA DE LUNES A LUNES
ÁREA DE EMPLEO	53		
EDIFICIO DE OFICINAS de Empleo y Escuela Taller			SE OFERTARÁ LA LIMPIEZA DE LUNES A VIERNES
TALLERES			
TALLER DE COCINA			SE HARÁ UNA LIMPIEZA SEMANAL
NOTA: SE OFERTARÁ UNA LIMPIEZA A FONDO DEL TALLER DE COCINA AL INICIO DE CURSO			SE OFERTARÁ LA LIMPIEZA DE LUNES A VIERNES, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICAS POR EL CLIENTE
ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS Y URBANISMO	20		
EDIFICIO DE CONSERJERIA			REALIZADO POR PERSONAL MUNICIPAL
CARRILLO JARDINES			
ASEOS COMUNITARIO			
LOCAL DE LOS FORESTALES			REALIZADO POR PERSONAL MUNICIPAL
AYTO OFICINA TECNICA			
OFICINA PUERTAS VERDE RECINTO FERRAL			CONFORME HORARIO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO
NOTA 1: HORARIO CIERRE DEL RECINTO FERRAL: del 1 de mayo al 30 de septiembre a las 24:00 Horas, resto del año a las 22:00 Horas			
ÁREA COMERCIO	46		
DEPENDENCIAS MERCADO			
OFICINAS DE MERCADO			
NOTA 1: SE OFERTARÁ PERSONAL DE CONSERJERIA PARA SUSTITUCION DE VACACIONES DEL ENCARGADO DEL MERCADO			
NOTA 2: EL TOTAL DE HORAS A OFERTAR DE CONSERJERIA POR VACACIONES SERÁN DE 23 DIAS HABILES			
ÁREAS GENERALES	17		
AYTO CASA GRANDE			REALIZADO POR PERSONAL MUNICIPAL
AYTO PASADIZO DONCEL ARTAGA			
LIMPIEZA POR ACTO DE BODA Y OTROS EVENTOS EN CASA GRANDE			SE OFERTARÁ UN MÍNIMO DE 33 BODAS Y/O ACTOS ANUALES
ESTACION DE AUTOMOVILES	117		
LIMPIEZA POR ACTO DE BODA Y OTROS EVENTOS EN CASA GRANDE			
ATENCIÓN PÚBLICO			SE OFERTARÁ EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LUNES A LUNES EN EL HORARIO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO
TOTAL HORAS/SEMANA mínimas a ofertar	1.196		

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

1.- OBJETO.-

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es el definir las actividades:

- Del servicio de **limpieza integral de los edificios municipales** y el control sobre la calidad de servicio.
- De la prestación **del servicio de conserjería** en determinados edificios municipales.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y CONSERJERÍA ANEXA

Como principios generales, los servicios de limpieza que se pretende contratar deben hacer que las personas puedan utilizar los espacios de uso públicos satisfactoriamente, al tiempo que garantizar las

condiciones higiénicas respetando el medio ambiente.

El objeto del presente pliego lo constituye **la prestación del servicio de limpieza y recogida selectiva de basura y residuos de los edificios municipales y los servicios de consejería en determinados edificios** del Ayuntamiento de Almansa, **a excepción de los edificios destinados a Ayuntamiento** (edificio denominado Casa Grande)

Oficina de Policía y Protección Civil (excepto festivos, que deberá ofertarse las oficinas de Policía)

Dependencias de Voluntarios Forestales

Oficinas, Comedor, Vestuarios del Edificio destinados a Servicios Municipales.

Edificio Centro Documental y Festero; (excepto festivos, que deberá ofertarse)

Dependencias AMPA del Colegio Público Claudio Sánchez Albornoz

Y cuya limpieza se hará por personal municipal de plantilla.

El personal municipal **de limpieza y los conserjes** municipales podrán ser sustituidos por la Empresa adjudicataria, previa petición municipal y en las condiciones indicadas en el presente Pliego, con motivo de vacaciones, asuntos propios, bajas laborales o cualquier incidencia laboral, usando la bolsa de horas ofertada y caso de agotarse dicha bolsa se facturará al precio hora indicado por el adjudicatario en su oferta económica.

Las condiciones específicas de necesidades de limpieza del Área de Deportes y las necesidades del Área de Cultura, han sido redactadas siguiendo el criterio de las respectivas Áreas.

2.- RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA.-

2.1- LIMPIEZA PROGRAMADA.-

Definiciones

- Barrido: no presencia de papeles, colillas, polvo o cualquier otro objeto susceptible de ser recogido por la acción de la actividad de barrido.
- Fregado: no presencia de superficies mayores a 1 m² ni menaje de cocinas sin fregar.
- Recogida: recogida selectiva y transporte de los residuos generados con volumen superior a 0,1 m³ para su posterior reciclado.
- Vaciado: vaciado y transporte de la carga de los contenedores de diversos tipos distribuidos en el interior de los centros, con volumen superior almacenado al 10% de su capacidad. Limpieza y mantenimiento de los contenedores.
- Aspirado: no presencia de polvo.
- Limpieza: podremos clasificar los diversos tipos de limpieza en :
 - o Limpieza de papeleras, ceniceros exteriores y maceteros: total vaciado y limpieza de éstos.
 - o Limpieza de cuartos de aseo y servicios: limpieza con productos desinfectantes y reposición del material higiénico, que correrán a cargo de la empresa.
 - o Limpieza de inodoros, urinarios, lavabos y duchas: desinfección, limpieza, reposición de material consumible y comunicación a mantenimiento de las averías detectadas.
 - o Limpieza de mobiliario: retirada de polvo. Se considera mobiliario del centro los muebles, las sillas, las mesas, los bancos, los cuadros, las lámparas o luminarias, sofás, sillones etc.
 - o Limpieza de carpintería metálica y de madera: retirada de polvo y pegatinas sobre los elementos propios de la carpintería.
 - o Limpieza de paredes interiores: retirada de polvo, manchas, carteles y pegatinas sobre paredes.
 - o Limpieza de techos: retirada de polvo y manchas sobre los techos.
 - o Limpieza de tabloneros: retirada de carteles de los mismos una vez la información esté caducada o a requerimiento de personal autorizado.
 - o **Limpieza de jardinería interior.**
 - o Limpieza de libros: retirada de polvo con aspirador en libros y armarios bibliotecas.
 - o Limpieza de lamas y persianas: retirada de polvo y fregado de las mismas.
 - o Limpieza de rejillas instaladas de climatización: retirada de polvo con aspirador en rejillas.

- o Limpieza de moquetas y alfombras: retirado de polvo con aspirador y limpieza de manchas en estos elementos.
- o Limpieza de falsos suelos: levantar y aspirar.
- o Limpieza de suelos plásticos: barrido y fregado de estos suelos. En su caso preparación del suelo para mejorar mantenimiento.
- o Limpieza de equipos informáticos: limpieza de procesador, teclado y pantalla, con productos que no ataquen su composición ni transparencia, aspirado suave del teclado.

2.2.- Limpieza no programada (actuación de urgencia): aquella derivada de un accidente o negligencia de un usuario o visitante, que requiera una rápida intervención del servicio, que en ningún caso puede preverse con antelación.

2.3.- Limpieza singular y/o extraordinaria: aquella derivada de un acto singular: almuerzo, celebración, etc. En la que se requiera una eficaz y rápida intervención del servicio, que puede ser programada con una antelación al menos de 24 horas.

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Las labores de Limpieza que a continuación se relacionan y su frecuencia, son los requisitos mínimos exigibles, que se llevarán a cabo para el correcto estado de las instalaciones.

Para la contratación del Servicio de Limpieza se ha optado por agrupar los edificios municipales dependientes de la Áreas Municipales.

En cada una de las tablas se encuentra la denominación del Centro y la superficie aproximada en metros cuadrados.

En los casos que no se dispone de superficie del centro, así como en los que se dispone de superficie, los licitadores podrán visitar cada uno de los centros previa petición en la Sección de Obras y Servicios situada en calle Corredera 115, o bien llamando al Tfno. 967310468 ó al 967311550 extensión 299 y/o enviando e-mails a las siguientes direcciones:

serviciosyobras.aytoalmansa@gmail.com

pballesc@ayto-almansa.es

DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS AGRUPADOS POR ÁREAS Y CONDICIONES ESPECIALES DE LIMPIEZA.

4.1.- EDIFICIOS DEL AREA DE EDUCACIÓN.-

4.1.1.-COLEGIOS PÚBLICOS.-

_NOMBRE DEL CENTRO	SUPERFICIE EN M2
Colegio Claudio Sánchez	2267
Colegio Claudio Sánchez-Gimnasio	350
Colegio Duque de Alba	3384
Colegio José Lloret	1539
Colegio José Lloret-Gimnasio	102
Colegio Miguel Pinilla	1807
Colegio Príncipe de Asturias	3761
Colegio Virgen de Belén	1307
Colegio Virgen de Belén- Gimnasio	187
Local destinado a Centro de Adultos (situado en las dependencias del CP DUQUE DE ALBA)	300

4.1.2.- ESCUELAS INFANTILES

Escuela Infantil "El Jardín"	1072
Escuela Infantil " las Norias"	942
Escuela Infantil "Las Huertas"	
Planta baja	819,75
Sótano	865,95
Escuela Infantil " Puerta de la Villa"	
Planta baja	330,30
Sótano	60,30

4.2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN.-

Se deberá **ofertar, como mínimo, el número de horas indicados en el CUADRO RESUMEN**

Se incluirá en la oferta para **los patios de todos los Colegios, Escuelas Infantiles:**

- La limpieza diaria de los patios.
 - La recogida diaria de papeleras y limpieza de las mismas.
 - La recogida diaria de hojas durante el período de otoño (caída de la hoja de los árboles).
- La limpieza del patio del CP Claudio S. Albornoz, se realizará los lunes a primera hora, antes del inicio de las actividades escolares.

Se incluirá en la oferta la limpieza de actuaciones singulares y/o extraordinarias, debido a fiestas que se organizan en los Colegios y Escuelas Infantiles, que no pueden ser consideradas como limpieza rutinaria, como son las fiestas de fin de curso, y otros eventos en Escuelas Infantiles.

4.2.1.- EN PERÍODO LECTIVO

Diariamente de Lunes a Viernes

- o Aulas, despachos y dependencias similares: Barrido, fregado y desinfección de suelos, con el tratamiento adecuado a la naturaleza de los mismos. Limpieza del polvo en pupitres, mesas y utensilios, dejando todo el mobiliario de las aulas en perfecto orden. Limpieza de las pizarras.
- o Pasillos: barrido y fregados del suelo y limpieza del polvo.
- o Limpieza de puertas y cristales de entrada.
- o Escaleras: barrido y fregado del suelo y limpieza del polvo.
- o Aseos y Servicios: barrido y fregado del suelo, limpieza del polvo y desinfección de inodoros, con reposición del material higiénico siempre que sea necesario, es decir, total y profunda limpieza de los servicios al finalizar la jornada escolar, y mantenimiento de los mismo durante la jornada escolar si fuese necesario.
- o Gimnasios: barrido y fregado del suelo. Respecto a los aseos se estará a lo dispuesto en el artículo anterior, a excepción del **Gimnasio ubicado en el Duque de Alba que se regirá además por las condiciones impuestas en el Área de Deportes, para el horario no lectivo.**
- o Ascensor: barrido y fregado del suelo, limpieza del polvo y cristales.
- o Aspirado de alfombras o moquetas donde las hubiere.
- o Limpieza de teléfonos y equipos informáticos.
- o Se vaciarán y limpiarán las papeleras de los despachos y patios, y se realizará recogida selectiva.
- o Limpieza de patios.

Semanalmente

- o Limpieza a fondo de patios interiores y exteriores, impidiendo la obturación de los puntos de evacuación de aguas para lo cual se limpiarán los imbornales existentes, vaciado de papeleras y retirada de residuos de forma selectiva
- o Limpieza de maceteros y de jardinería interior.
- o Limpieza de carteles y pegatinas no autorizados.

Mensualmente

- o Limpieza de superficies metálicas y elementos decorativos (tiradores, ceniceros, figuras etc.)

- o Limpieza de paredes y techos.
- o Limpieza de mobiliario.
- o Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- o Limpieza de tapizados de sillas y sillones con productos adecuados a cada caso.
- o Limpieza de puertas y marcos con productos adecuados que no deterioren la madera.
- o Limpieza mediante aspiración de libros, legajos y estantes, de los archivos y análogos.

Trimestralmente

- o Limpieza de puntos de luz.
- o Limpieza de ventanas, incluyendo cristales, marco y poyete.
- o Limpieza de persianas y terrazas exteriores.
- o Limpieza de salidas del aire acondicionado
- o Limpieza de las vallas metálicas del recinto
- o Abrillantado mecánico del suelo en pasillos interiores, en todas las plantas del edificio. (a petición municipal)
- o Limpieza del chapado en fachadas.
- o Limpieza y lavado de banderas y estandartes, tanto interiores como exteriores.
- o Limpieza de cortinas tipo Gradulux y de estores.
- o Limpieza de farolas interiores y exteriores.

Limpieza no Programada (a petición)

Limpieza Singular y/o extraordinaria (a petición)

4.2.2.- EN PERÍODO NO LECTIVO.

El periodo no lectivo en COLEGIOS PÚBLICOS comprende desde el 1 de julio hasta el 1 de septiembre.

El periodo no lectivo en ESCUELAS INFANTILES comprende un mes durante el verano.

Limpieza intensiva de vacaciones de verano

- o Limpieza profunda de servicios.
- o Limpieza de techo, eliminando chicles y bolitas de papel.
- o Barrido de suelo, limpieza de polvo y fregado de todo el edificio.
- o Limpieza de ventanas, incluyendo cristales, marco y poyete.
- o Limpieza de puntos de luz y de todas las instalaciones.
- o Lavado y planchado de cortinas.
- o Fregado de los pavimentos de los pasillos, galerías y vestíbulos.

Para lo no contemplado en las condiciones específicas de limpieza, se estará a lo dispuesto en las condiciones de limpieza "OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

5.1.- ÁREA DE DEPORTES.-

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA DEL ÁREA DE DEPORTES.

1.- Se ofertará como mínimo para todo el Área las horas indicadas en el Cuadro Resumen.

2.- Independientemente de lo indicado para la PISTAS DE PADEL, se reforzará el servicio **durante dos meses mínimo (caída de hojas en otoño)**

3.- Se incluirá en la oferta la limpieza de actos singulares y/o extraordinarios, tales como campeonatos de natación, campeonatos de fútbol, incluidos carrera de media maratón, memorial Toni Cuenca, carrera de la BTT, y Copa Confederación de baloncesto.

A.- EDIFICIO DESTINADO A OFICINA:

Se estará a lo dispuesto en lo indicado en OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, no obstante lo anterior para cada una de las dependencias que se citan a continuación deberán realizarse los trabajos específicos para

cada una de las dependencias siguientes:

B.- CAMPO DE FÚTBOL "PACO SIMÓN".-

Vestuario y oficinas:

Se estará a lo dispuesto en OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES a excepción de las **GRADAS las cuales se limpiarán obligatoriamente el día posterior, como máximo, a la celebración de partido y/o evento específico con afluencia de público**, incluyendo el espacio de acceso desde el exterior a los vomitorios del Campo.

Se limpiarán a fondo **los asientos de las gradas, al menos, cada SEIS MESES.**

OFICINAS	374,31 m ²
GIMNASIO DE CULTURISMO	290,15 m ²
VESTUARIOS	263,93 m ²
GRADAS	1.260,00 m ²

C.- PISTA DE ATLETISMO.-

Pista de goma: Mensualmente Baldeo y cepillado.

Diariamente barrido.

PISTA DE GOMA, ACERAS, SETOS Y CAMPO DE FÚTBOL	5.932 m ²
VESTUARIOS	287,53 m ²
ALMACEN Y GIMNASIO	1.438,05 m ²
SALA DE CALDERA Y GRUPO DE PRESIÓN	60 m ²
GRADERÍO	694,00 m ²

Vestuarios: Se realizarán **DOS LIMPIEZAS DIARIAS**, las cuales estarán programadas de acuerdo a las necesidades y/o organización del Responsable del Área de Deportes.

D.- PISCINA CUBIERTA:

Gradas: Igual que lo dispuesto para las gradas de campo fútbol, sin perjuicio de la realización de la limpieza rutinaria

Vestuarios: Se realizarán **dos limpiezas diarias**, las cuales estarán programadas de acuerdo a las necesidades y/o organización del Responsable del Área de Deportes.

El resto de las dependencias se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el apartado **OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

Así mismo y anualmente se procederá a **DOS LIMPIEZAS ANUALES a fondo de todo el edificio** (paredes y cristales de muro cortina) **incluyendo los vasos de cada una de las piscinas y rebosaderos, así como la sala de calderas, sala de depuración y almacenes.**

F.- PABELLÓN (calle San Juan s/n)

Se realizará **una limpieza diaria (incluido los sábados y domingos) de todas las dependencias (excepto vestuarios) del Pabellón Polideportivo de calle San Juan**, incluyendo la pista de juego y gradas.

Los **vestuarios, se realizará la limpieza dos veces al día (incluidos sábados y domingos)**, siguiendo los criterios establecidos por el Responsable del Área de Deportes.

PLANTA BAJA	2.322,00 m ²
PLANTA PRIMERA	529,00 m ²

Se realizará una limpieza a fondo de todo el edificio anualmente.

G.- PISCINAS DESCUBIERTAS (DE VERANO).-

Se realizará una **limpieza inicial de todos los vasos de piscinas** de verano por temporada, previo a su

apertura, incluyendo la sala de depuración, así como los vestuarios y sala de conserje así como zonas de césped.

Diariamente y durante la temporada de baño de **las piscinas de verano**, se realizará la limpieza de **los vestuarios destinados a los usuarios de las piscinas de verano de al menos 2 veces al día (incluido sábados y domingos)**, así como la limpieza del césped y entorno (interior de setos).

El resto de dependencias (almacenes y cuarto de instalaciones), se realizará una limpieza **MENSUAL**.

VESTUARIOS	1.062,44 m ²
ADMINISTRACIÓN	152,07 m ²

H.- PABELLÓN POLIDEPORTIVO DUQUE DE ALBA.

Se realizarán **dos limpiezas de los vestuarios y aseos diariamente (de lunes a lunes)**.

Se limpiará **diariamente la pista de juego** (de lunes a lunes).

Se limpiará diariamente los accesos exteriores al Pabellón.

I.- EQUIPAMIENTO DEPORTIVO.-

PISTA DE PADEL	264,00 m ²
PISTA DE TENIS	1.355,00 m ²
CESPED ARTIFICIAL F-5	1.038,40 m ²
CESPED ARTIFICIAL F-11 GRADA	7.350,00 m ²

Se realizará **la limpieza diaria (incluida los sábados y domingos)** mediante barrido de:

PISTAS DE PADEL

PISTAS DE TENIS

CAMPO DE FÚTBOL DE CESPED ARTIFICIAL F-5 y F-11 Y GRADA DEL F-11.

Los vestuarios usados por los usuarios de las pistas de padel, tenis, y campos de fútbol de césped artificial de F-5 y F-11, se **REALIZARÁN DOS LIMPIEZAS DIARIAS DE LUNES A LUNES**.

Los almacenes situados bajo la tribuna (F-11) se realizarán, al menos, UNA LIMPIEZA SEMANAL.

Deberá preverse el correspondiente mantenimiento diario de los citados campos **para los casos de caída de hojas**, y otras incidencias diarias, para conseguir un estado de las pistas en condiciones de juego seguro, **debiendo reforzar el servicio durante dos meses durante el otoño por caída de las hojas**

Para lo no contemplado en las condiciones específicas de limpieza, se estará a lo dispuesto en las condiciones de limpieza del apartado **"OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**

J.- PISTA DE CICLISMO.-

Se realizará como mínimo **una limpieza dos veces por semana** del edificio destinado a vestuarios, aseos y almacén.

Se barrerá **semanalmente la pista de ciclismo y los exteriores**, sin perjuicio de realizar la limpieza de la pista previa en eventos específicos.

Se hará una limpieza a fondo, de todo el recinto una vez al año.

k.- EXTERIORES DE LOS EDIFICIOS ANEXOS AL ÁREA DE DEPORTES.-

Se realizará **el barrido de todos los espacios exteriores con recogida de papeleras todos los días de la semana**, debiendo prever el refuerzo del servicio durante dos meses, por caída de la hoja

5.2.- ÁREA DE CULTURA.-

Se estará, en general, a lo indicado en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS, realizándose los trabajos específicos que se detallan a continuación por dependencias

5.2.1.- TEATRO REGIO.-

PLANTA SOTANO	212,25 m ²
PLANTA BAJA	1.355,00 m ²
PLANTA PRIMERA	334,65 m ²
PLANTA SEGUNDA	264,85 m ²

Limpieza por actuación.-

La limpieza del Teatro se realizará posteriormente a cada actuación, por lo que deberá ofertarse precio de limpieza diaria:

Precio de limpieza posterior a actuación del teatro entero

Precio de limpieza posterior a actuación de ½ teatro.

Precio de limpieza de vestuarios y escenario.

Precio de limpieza de escenario

La consideración de ½ teatro no se considerara la limpieza de la planta de entresuelo y planta de general.

Para la limpieza de teatro entero se considerara todas las plantas.

El número anual de actuaciones puede estimarse una media de 60 actuaciones /año, repartidas en 30 limpiezas del teatro completo y 30 limpiezas de medio teatro

La oferta económica incluirá además de las limpiezas del párrafo anterior 10 limpiezas de vestuarios y escenario y 10 limpiezas del escenario para ensayos y exposiciones

Se ofertará también el precio de cada una de las limpiezas indicadas anteriormente, a los efectos de que caso de superar o no llegar al número de actuaciones ofertadas, se facture por actuación, o bien en caso de no superar al final de año se realice la bonificación correspondiente, tal como indican las condiciones de la oferta económica

LIMPIEZA SISTEMÁTICA.-

Se realizará una limpieza trimestral a fondo de los almacenes, ventanas interiores y puertas. Y en exteriores se realizará una limpieza general de fachada que incluya cornisas, voladizo entrada, puertas, ventanas y cristales.

Se realizará una limpieza general a fondo anualmente, incluyendo tramoyas, terrazas, instalaciones y pasarela superior.

Para lo no contemplado en las condiciones específicas de limpieza, se estará a lo dispuesto en las condiciones de limpieza del apartado "OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

5.2.2.- TEATRO PRINCIPAL.-

PLANTA BAJA	487,00 m ²
PLANTA PRIMERA	487,00 m ²
PLANTA SEGUNDA	50,00 m ²

Existirán dos programaciones de limpieza.-

Desde 1 de octubre hasta 31 de mayo, con motivo de los cursos existentes en las dependencias (no incluye sala ni escenario) del Teatro, se realizará la limpieza de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de **OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES** y deberán ofertarse el mínimo de horas indicado en el **CUADRO RESUMEN**

Dicha limpieza se realizará de lunes a viernes.

Para la programación cultural del **Teatro Principal**, se estará a lo indicado en el apartado anterior respecto a la obligación de ofertar por actuación.

En el caso del **Teatro Principal** solo se ofertará **limpieza de Teatro completo** (sala, escenario y camerinos,

acceso al Teatro en planta baja y primera.)

El resto se realizará de forma análoga al Teatro Regio.

El número de actuaciones previstas anualmente es de 35.

La oferta económica incluirá el coste de las 35 actuaciones previstas.

Se ofertará también el precio de cada una de las limpiezas indicadas anteriormente, a los efectos de que caso de superar el número de actuaciones previstas, se facture por actuación, o bien en caso de no superarlas al final de año se realice la bonificación correspondiente, tal como indican las condiciones para la oferta económica.

LIMPIEZA SISTEMÁTICA.-

Se realizará una limpieza trimestral a fondo de los almacenes, ventanas interiores y puertas. Y en exteriores se realizará una limpieza general de fachada que incluya cornisas, voladizo entrada, ventanas y cristales.

Se realizará una limpieza general a fondo anualmente, incluyendo tramoyas, terrazas, instalaciones y pasarela superior.

Para lo no contemplado en las condiciones específicas de limpieza, se estará a lo dispuesto en las condiciones de limpieza del apartado "OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

5.2.3.- EDIFICIO DESTINADO A CASA DE CULTURA.-

PLANTA SÓTANO	715,50 m ²
PLANTA PRIMERA	655,20 m ²
PLANTA SEGUNDA	637,20 m ²

La limpieza se realizará siguiendo las prescripciones establecidas en el apartado de OTRAS DEPENDENCIAS.-

Las características específicas son las siguientes:

Deberá ofertarse el número de horas mínimo indicado en el CUADRO RESUMEN.

La limpieza de las oficinas en las plantas baja, primera y sótano se realizará durante todo el año, así como las zonas comunes de todo el edificio, debiendo tener en cuenta la posibilidad de realizar excepcionalmente la limpieza de sala de Exposiciones, acceso desde la Vía Pública **y las esculturas situada delante de la fachada de la Casa de Cultura**, previa petición por parte del Responsable del Área y que debe estar incluida en la oferta económica

Las plantas donde se ubican las aulas y despachos se limpiarán diariamente y seguirán el criterio de OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Para los Cursos que se realizan desde 1 de octubre hasta 31 de mayo de lunes a viernes, las aulas y zonas comunes seguirán la programación de **OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, prestándose especial atención a las aulas de Cerámica y Artes Plásticas, se hará una limpieza general de las mismas antes del inicio del curso**

Así mismo, y debido a usos esporádicos de las aulas entre junio a septiembre, se realizará la limpieza de las mismas. En la última quincena de septiembre y antes del comienzo de las clases, se realizará una limpieza de las aulas. Ambas deberán incluirse dentro de la oferta general.

La zona destinada a Biblioteca, la limpieza se realizará tal como se indica en **Otras Dependencias Municipales**, en período que comprende de lunes a sábados, y se realizará fuera del horario de la apertura de Biblioteca.

Además se procederá a la realización de las siguientes limpiezas **sistemáticas en Archivo, Biblioteca y Oficinas:**

Limpieza a fondo de todos los muebles y estantes así como de libros y archivadores situados en los mismos: 2 veces al año.

DEPENDENCIAS DE ARTES PLÁSTICAS:

Se procederá a la realización de **una limpieza general a fondo**, durante la época de verano y otra durante la época de Navidad, y debido a las características de las actividades que se realizan, que implican mucha suciedad, el suelo y demás elementos se limpiarán de forma efectiva, bien sea mediante procedimientos mecánicos o similares, de forma que se eliminen manchas de pintura, moldeados etc.

Se procederá a la limpieza del lucernario del tejado, al menos, una vez al año, previa adopción de las medidas de seguridad pertinentes, así como la estructura metálica que lo sustenta.

5.2.4.- EDIFICIO DESTINADO A CENTRO SOCIO-CULTURAL 11 DE MARZO.-

BIBLIOTECA	530,67 m ²
ALMACÉN	87,07 m ²
ASEOS	73,18 m ²
VESTÍBULO	42,98 m ²
SALA	83,32 m ²

1.- **Deberá ofertarse además del servicio de limpieza**, personal para realizar los trabajos de **Oficios Múltiples-Conserje**, cuyo trabajo se atenderá al Reglamento de funcionamiento del Servicio y a las Ordenes del Jefe de Área:

El horario estipulado será el que se indique desde la Coordinación de Bibliotecas y que actualmente es:

- **Horario:**
- **Lunes a viernes de 9 horas a 14 horas y de 16 h. a 20 h.**
- **Sábados y festivos: de 9,30 horas a 13 horas y de 15 h. a 20,30 horas.**
- **Domingos: de 15 horas a 20,30 horas.**

Además se procederá a la realización de las siguientes limpiezas **sistemáticas en Biblioteca y Almacén**: limpieza a fondo de todos los muebles y estantes así como de libros situados en los mismos: 2 veces al año.

También se procederá a una limpieza sistemática de las cristaleras y ventanas de las fachadas principal y lateral; así como de las cristaleras del lucernario interior.

Se realizará DIARIAMENTE la limpieza de pista polideportiva durante el periodo escolar, resto dos veces a la semana. Las gradas, vestuarios y pasillos entre vestuarios que tienen un uso esporádico se ofertará una limpieza al mes, y se tendrá en cuenta lo establecido para patio de colegio del CP VIRGEN DE BELÉN.

En todas las limpiezas sistemáticas o en profundidad que se tengan previsto realizar en el Área de Cultura, se informará con antelación a los Coordinadores correspondientes

Para lo no contemplado en las condiciones específicas de limpieza, se estará a lo dispuesto en las condiciones de limpieza del LOTE "OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES".

5.3.- ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD.-

La limpieza se realizará según lo dispuesto en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS ADCRITAS:

Centro Joven	
Planta baja	571,25
Entreplanta	333,50
Patio del centro Joven	432,00
Centro de Servicios Sociales C/ Nueva	790
Centro de Servicios Sociales Plaza Luis Buñuel y escalera	258
Centro de Asociaciones Socio-sanitario calle Hellin 1	140
Centro Social de San Roque en c/ San Antonio	150

Deberá ofertarse el número de horas mínimas indicadas en el CUADRO RESUMEN.

El patio del centro joven, se realizará una limpieza diaria, y se reforzará el servicio durante la época de otoño por caída de la hoja para su recogida diaria.

5.4.- ÁREA DE POLICÍA

La limpieza de las dependencias usadas por el Área de Policía es realizada por personal municipal de lunes a viernes, por lo que deberá ofertarse **solamente la limpieza de las oficinas de Policía y cochera para los fines de semana (sábados, domingos) y festivos, y deberá ofertarse como mínimo las horas indicadas en el CUADRO RESUMEN.**

Oficinas c/ Corredera	290	Realizada por personal municipal
Cocheras Policía	370	Realizada por personal municipal
Protección Civil	390	Realizada por personal municipal
Parque Infantil de Tráfico	15	Realizada por personal municipal

La limpieza se realizará según lo dispuesto en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

5.5.- EDIFICIOS DEL ÁREA DE TURISMO Y FIESTAS.-

La limpieza se realizará según lo dispuesto en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Oficina de Turismo : aseos y oficinas		
Planta baja		52,20
Planta primera		37,80
Aseos castillo		28,90
Centro Documental y Festero	Realizado por personal municipal	1.960

La limpieza del Centro Documental y Festero es realizada por personal municipal de lunes a viernes, por lo que deberá ofertarse **solamente la limpieza del citado edificio para los fines de semana (sábados, domingos) y festivos.**

Deberá ofertarse la limpieza de la Oficina de Turismo (situada en al calle Castillo junto al acceso al Castillo, así como los aseos situados en el interior del recinto del Castillo, la limpieza será diaria de lunes a lunes.

Deberá ofertarse como mínimo las horas indicadas en el CUADRO RESUMEN.

5.6.- ÁREA DE EMPLEO.-

La limpieza se realizará según lo dispuesto en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS:

Viveros de Empresas- Planta sótano	298,25
Planta baja	1.376,29
Planta primera	1.220,15
Oficinas del Centro de Empleo y Escuela Taller	1.960,00
Talleres	No ofertable
Taller de cocina	80

Se ofertará una limpieza anual a fondo del taller de cocina **y debe ofertarse una limpieza semanal**, durante el curso de cocina.

Se indicará el número de horas totales que se ofertan y en caso de superarse el total de horas anuales ofertadas, podrá acudir a la bolsa de horas ofertadas y en caso de haberse agotado la bolsa se facturará el exceso en la factura mensual al precio hora ofertado y caso de realizarse menos en cómputo anual se deducirá al final del año de la factura mensual

Se incluirá la limpieza y barrido del patio y **entrada al edificio del Centro de Empleo.**

5.7.- ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS Y URBANISMO

La limpieza se realizará según lo dispuesto en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Caseta de los Jardineros		60,00
Edificio Almacenes y oficinas Área de Infraestructura en calle Corredera nº115		150,00
Aseos del Cementerio		10,00
Local Forestales en c/Ruiz de Alarcón	Realizado por personal municipal	60,00
Oficina Área Técnica (Local Pza. Santa María)		250,00
CIERRE DEL RECINTO FERIAL		TAREAS DE CONSERJERÍA

Para el jardín denominado Recinto Ferial, deberá ofertarse **las tareas de conserje para el cierre del mismo durante todo el año**, a excepción del período de Fiestas de Mayo y Feria de septiembre. Siendo el horario de cierre actual el siguiente:

Del 1 de mayo al 30 de septiembre.... Cierre a las 24 horas.

Del 1 de octubre al 30 de abril..... Cierre a las 22 horas

El cierre del Recinto Ferial se realizará en horario nocturno todos los días de la semana durante todo el año, a excepción de los días de Fiestas Mayores de mayo y de los días de Feria en septiembre.

Deberá ofertarse como mínimo las horas indicadas en el CUADRO RESUMEN-

5.8.- ÁREA DE CONSUMO.

Mercado Municipal	2.100,00
Oficinas del Mercado	235,00

Condiciones específicas de la LIMPIEZA DEL EDIFICIO DESTINADO A MERCADO:

1.- Deberá ofertarse la sustitución por vacaciones del personal fijo que realiza tareas de encargado del Mercado, e indican el en Cuadro Resumen.

2.- La limpieza del Mercado se realizará los días de apertura, siendo ésta de lunes a sábado.

Deberá ofertarse como mínimo los días de vacaciones del conserje indicados en el CUADRO RESUMEN.

5.9.- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

La limpieza se realizará según lo dispuesto en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

AYTO CASA GRANDE	Realizada por personal municipal	
Oficinas		620
Claustro y Patio		700
AYTO PASAJE CORONEL ARTEAGA		750

CONDICIONES ESPECÍFICAS.-

1.- Se deberá prever la limpieza del Edificio "CASA GRANDE" para determinados eventos **como Bodas y otros actos festivos**, debiendo prever dentro de la oferta un mínimo de 35 actos anuales. Los actos podrán ser realizados en días ordinarios o festivos Superado dicho número se facturará aparte dentro de la factura mensual. Caso de que al final el año el número de actos fuera inferior al ofertado se detraerá de la factura mensual las actuaciones no realizadas, al finalizar el año.

La limpieza del evento **por boda**, consistirá en la limpieza del claustro de Casa Grande, entrada y zona de acerado de la fachada de la plaza de Santa María y aseos de planta baja si fuese necesario.

En evento de **fiestas**, consistirá en el barrido y limpieza y aspirado de moqueta sobre tarima, limpieza de la zona del claustro y entrada, así como hall de entrada a oficinas del Ayuntamiento y aseos de planta baja si fuere necesario.

5.10.- ESTACIÓN DE AUTOBUSES.-

La limpieza se realizará según lo dispuesto en el apartado OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

EDIFICIO PRINCIPAL	355
ANDENES EXTERIORES Y ZONA DE EMBARQUE DE PASAJEROS	350
ATENCIÓN AL PÚBLICO	

Condiciones específicas de la LIMPIEZA DEL EDIFICIO DESTINADO A ESTACIÓN DE AUTOBUSES.

1.-Se ofertará además de **la limpieza de todo el edificio**, las labores de conserje para la **apertura y cierre de la Estación**, así como para **la atención e información al público y la gestión** de venta de billetes en el horario previsto en el Cuadro Resumen.

2.-Se realizará la limpieza de aseos dos veces al día.

3.-Se realizará la limpieza de la zona de andenes que rodean a la estación, incluido el andén hasta embarques y la zona no accesible al público, donde se ubica una vía de tren.

El horario previsto de apertura de la Estación de Autobuses es de 7:00 h. hasta las 00:00 h. los 365 días anuales.

6.- CONDICIONES DE LIMPIEZA PARA "OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES".-

Diariamente

- o Limpieza de suelos, con el tratamiento adecuado a la naturaleza de los mismos.
- o Servicios: barrido y fregado del suelo, limpieza del polvo y desinfección de inodoros, con reposición del material higiénico y toallas siempre que sea necesario.
- o Vaciado y limpieza de papeleras (recogida selectiva) y ceniceros.
- o Aspirado de alfombras o moquetas donde las hubiere.
- o Desempolvado de mesas y demás mobiliario.
- o Limpieza de puertas y cristales de entrada
- o Limpieza húmeda de superficies metálicas.
- o Limpieza de teléfonos y equipos informáticos.
- o Limpieza de cocina y comedor, donde los hubiere.
- o Barrido de zonas acceso a garajes.

Semanalmente

- o Limpieza de patios y garajes.
- o Limpieza de carteles y pegatinas no autorizados.
- o Barrido por aspirado de garajes.
- o Limpieza de mamparas y paneles.
- o Limpieza a fondo de puertas y ventanas.
- o Limpieza de azulejos.

Mensualmente

- o Limpieza de cristales interiores.
- o Limpieza de cortinas tipo Gradulux y de estores.
- o Limpieza a fondo de mobiliario y enseres.
- o Limpieza de tapizados de sillas y sillones con productos adecuados a cada caso.
- o Limpieza de puertas y marcos con productos adecuados que no deterioren la madera.
- o Limpieza de puntos de luz y lámparas.
- o Limpieza de superficies metálicas y elementos decorativos (tiradores, ceniceros, figuras etc.)
- o Limpieza mediante aspiración de libros, legajos y estantes, de los archivos y análogos.
- o Limpieza de paredes y techos.

Trimestralmente

- o Limpieza de persianas y cortinas.
- o Limpieza de banderas y estandartes, tanto interiores como exteriores.
- o Limpieza de cristales exteriores.
- o Limpieza de salidas del aire acondicionado.
- o Limpieza del chapado en fachadas hasta 2,5 metros y eliminación de pintadas.

Limpieza no Programada (a petición)

Limpieza Singular (a petición)

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

7.1.- HORARIO:

Sin perjuicio de lo dispuesto de forma específica para cada edificio, la limpieza se efectuará de forma que no interfiera la actividad diaria municipal.

Los horarios deberán ser propuestos por la Empresa adjudicataria al inicio del contrato y aprobados por el Responsable del contrato, en coordinación con las Jefaturas de Áreas correspondientes.

7.2.- Control de los trabajos.-

Previo al inicio del contrato el adjudicatario realizará un plan de trabajo por centro, de forma detallada y que contemple los requisitos mínimos establecidos en este pliego en el apartado correspondiente

Para control de dicho plan de trabajo el adjudicatario dispondrá en cada centro de trabajo HOJAS DE CONTROL DE TRABAJOS REALIZADOS DIARIOS, SEMANALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES.

Dichas hojas contendrán al menos la siguiente información:

- Trabajos realizados
- Hora de comienzo
- Hora de finalización
- Persona que realiza el trabajo
- Productos utilizados
- Reposición de productos utilizados en la limpieza
- Reposición de productos en aseos
- Espacio para posibles incidencias no previstas a indicar por la dirección o responsable del centro

Las citadas hojas deberán ser entregadas al Ayuntamiento, conformadas por la dirección o responsable del centro, junto a la certificación mensual.

Así mismo se dispondrán de un libro foliado de reclamaciones para los usuarios del edificio donde podrán anotar las deficiencias que pudieran detectar, con tres hojas (para la empresa adjudicataria, para el Ayuntamiento, para el Usuario).

Será obligación de la empresa entregar al Ayuntamiento copia de la reclamación en el plazo de 24 horas para valorar la citada reclamación por parte municipal y proceder a la corrección de la deficiencia caso de ser aceptada.

7.3.- CARACTERÍSTICAS GENERALES.-

Será obligación del Adjudicatario:

La recogida de basura y residuos procedente de la limpieza será selectiva.

A tal fin, la empresa adjudicataria **deberá presentar MEMORIA TÉCNICA, conforme indica las condiciones de la OFERTA ECONÓMICA**, en la cual se desarrolle el sistema de recogida selectiva en todos los edificios municipales objeto de este contrato y en aquellos que son limpiados por personal municipal debiendo especificar:

La retirada de la basura se realizará cuando sea necesario, en bolsas homologadas y cerradas, tal como exijan las ordenanzas municipales correspondientes.

Esta recogida se hará con la frecuencia apropiada que evite la acumulación excesiva de residuos de papel y cartón en el interior de los centros.

Es obligación de la Empresa Adjudicataria, **la organización de la recogida del toner de las impresoras, fotocopiadoras etc.**, y la gestión del reciclado correspondiente, así como la disposición de contenedores adecuados en las oficinas y locales municipales, para la gestión de la recogida selectiva.

Los contenedores para el reciclado a disponer por la empresa serán a cargo de la empresa y previamente deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

7.4.- SERVICIO DE URGENCIA Y/O LIMPIEZA NO PROGRAMADA.-

El adjudicatario dispondrá de un servicio de **URGENCIA** para lo cual dispondrá de un número de teléfono donde este localizada la persona responsable de la Empresa para atender la urgencia, y a la vez, mantendrá contacto permanente y diario con el Ayuntamiento y/o Responsable/s Municipal/es del contrato.

Se considerará **URGENCIA**, aquella tarea de limpieza no programada que pudiera surgir en un acto fuera del horario establecido por los planes de los centros y que entorpezca de forma notable el desarrollo del acto donde hubiera surgido.

8.- Medios a disponer por el adjudicatario.-

8.1.- Maquinaria y útiles.

La empresa contratista quedará obligada durante la vigencia del contrato a disponer de las máquinas y útiles necesarios para una correcta limpieza de los diferentes inmuebles municipales y de sus distintos elementos, y en concreto, de aquella maquinaria y útiles (andamios, escaleras, y medidas de seguridad...) que se hubieren hecho constar en la Memoria de Prestación que las empresas licitadoras han de presentar para participar en el concurso.

La maquinaria y útiles de limpieza deberán hallarse en todo momento en perfecto estado de conservación, debiéndose sustituir por otros, cuando así lo requiera su mal estado.

Así mismo dispondrá de los vehículos que fuesen necesarios para la correcta organización y reparto de materiales.

8.2.-Materiales de limpieza.

Están incluidos en el precio del **contrato todos los materiales precisos** para una adecuada limpieza

de los inmuebles y de sus distintos elementos, materiales todos ellos que habrán de cumplir la normativa vigente, y en particular la relativa a las materias sanitaria y de seguridad y salud laboral.

Correrá igualmente por cuenta de la empresa contratista, con retribución incluida en el precio del contrato, la reposición (o mantenimiento, en su caso) de los materiales precisos para el uso de los aseos: jabón, papel higiénico de doble capa, toallitas, secamanos, escobillas WC, etc. **con sus correspondientes dispensadores, cubo sanitario en cada WC.**

También deberá aportarse por parte de la empresa concesionaria, **todos los productos de limpieza y aseos indicados anteriormente en aquellos centros municipales que son atendidos por personal municipal.**

Será de cuenta de la Empresa, **la colocación de portarrollos, seca-manos etc.**

Se deberá disponer de dispensadores de papel higiénico para WC y dispensadores de papel seca-manos en todas las oficinas municipales. Podrán instalarse seca-manos eléctricos, en aquellos lugares públicos no destinados a oficinas, para lo cual será necesario disponer de autorización por parte del Responsable del Contrato.

Los productos de limpieza y elementos accesorios deberán tener impresa su marca correspondiente y la información para su manejo y almacenamiento, conforme a la legislación vigente. **Serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por el Ayuntamiento si no ofrecen las garantías adecuadas respecto a su efectividad y/o seguridad para personas o bienes.**

Correrá a cargo del Ayuntamiento el gasto necesario de agua y electricidad para el normal desarrollo de los trabajos.

8.3.- Medios personales

8.3.1.- Responsable de la Empresa Adjudicataria.

El servicio contará con una persona con poderes de representación de la Empresa Adjudicataria, a los efectos de representación de la empresa adjudicataria ante el Excmo. Ayuntamiento, que asumirá la figura de **DIRECTOR DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.**

El nombre de la citada persona será comunicado por la empresa adjudicataria al Excmo. Ayuntamiento antes del inicio de la ejecución del contrato.

Deberá disponer la citada persona de **un teléfono de contacto, conexión a Internet y correo electrónico.**

8.3.2.- Encargado de la Empresa Adjudicataria.-

El servicio contará con una persona Encargada de la organización, supervisión y control de los trabajos diarios, con capacidad para poder resolver de forma inmediata cuantas incidencias pudieran surgir en la prestación diaria del servicio.

Dicho Encargado estará en contacto directo con el Responsable Municipal del Contrato o persona en quien delegue.

La persona encargada de la Empresa Adjudicataria **deberá poseer teléfono móvil de contacto permanente, correo electrónico y dispondrá de un vehículo de gama media tipo furgoneta**, rotulada con el logotipo municipal "Ayuntamiento de Almansa" "Limpieza de Edificios" así como el nombre de la empresa Adjudicataria.

8.3.3.- Limpiadores. La empresa adjudicataria quedará obligada a disponer en todo momento del equipo humano ofertado para realizar las labores de limpieza de los distintos inmuebles, incluyendo suficiente personal para cubrir los diferentes turnos, las vacaciones, el absentismo laboral, los servicios extraordinarios de limpieza que le sean demandados por el Ayuntamiento, etc.

Los trabajadores del servicio, habrán de ir debidamente uniformados en todo momento y serán provistos por la

empresa de una tarjeta identificativa con:

Nombre y apellidos

Empresa

Centro al cual se encuentra adscrito

Al inicio del contrato y en un período máximo de 1 mes, el adjudicatario entregará al Ayuntamiento una relación del personal que prestará el servicio, indicando nombre, lugar de trabajo asignado, y horario de trabajo. Cualquier modificación posterior deberá ser comunicada al Ayuntamiento.

El personal del servicio reunirá las condiciones físicas, conocimientos y aptitudes necesarias para la prestación del servicio, debiendo cuidar la empresa adjudicataria de que reciban la preparación e instrucción precisas a tal efecto; ofrecerá en todo momento un correcto estado de aseo y decoro, y guardará el máximo respeto al público en general y a los usuarios de los inmuebles.

El Excmo. Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del servicio, ni durante la vigencia del contrato, ni a la finalización del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable frente al Ayuntamiento de todos los deterioros y daños que no obedezcan al normal desgaste por el uso ordinario, y que se produzcan en los elementos relacionados como consecuencia de la defectuosa prestación del servicio, bien sea por omisión, impericia o por práctica inadecuada del personal a su cargo, sea cual sea la relación jurídica existente. En tal supuesto, la adjudicataria quedará obligada al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.

Para asegurar las indicadas responsabilidades, **la empresa adjudicataria estará obligada a contratar los seguros de responsabilidad precisos** para cubrir el total valor de los posibles daños ocasionados y por los que pudieran ocasionarse a terceros usuarios por la prestación normal o anormal de los servicios contratados. Asimismo la empresa adjudicataria deberá tener suscrito con una compañía Aseguradora solvente un seguro de accidentes para sus trabajadores durante el tiempo que dure el contrato.

8.4.- SEGURIDAD Y SALUD.-

El adjudicatario garantizará el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Será por cuenta del Adjudicatario, aquellas medidas de protección individual y colectiva necesarias para el normal desarrollo de los trabajos.

El adjudicatario asumirá las funciones de empresa principal, según el RD. 171/2004 en lo que respecta a su actividad y con respecto a las subcontrataciones que para la prestación de servicio realice.

A los efectos de iniciar la coordinación empresarial, **el Ayuntamiento remitirá, una vez firmado el contrato, la información de los riesgos laborales existentes en los edificios donde se realice la prestación del servicio de limpieza y consejería.**

La empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento, la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales que sea obligatoria **por Coordinación Empresarial y que le sea requerida por el Servicio de Prevención Municipal.**

9.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO, RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

9.1.-El contratista facilitará siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., correspondientes al personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo, y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas.

9.2.- Se entenderá por Responsable del Contrato, la persona designada por el órgano de contratación

del Ayuntamiento de Almansa y tendrá las facultades directas de control para la ejecución y cumplimiento del contrato hasta su finalización.

La representatividad Municipal podrá ser realizada por una o varias personas. En caso de varias personas, cada una de ellas representará a un Área Municipal y tendrá la representación del Ayuntamiento ante la Empresa en lo relativo a esa Área.

El Representante Municipal podrá dictar cuantas órdenes estimen convenientes para la mejor prestación y ejecución de los servicios, aún cuando no estén señalados en el presente Pliego.

Dichas disposiciones deberán ser cumplidas por el Adjudicatario, siempre que le sean ordenadas por escrito. **Las dudas que por este motivo puedan suscitarse entre la empresa adjudicataria y la dirección técnica, serán resueltas por el órgano de Contratación.**

Por parte del Responsable Municipal del Contrato, se levantará acta de incumplimiento, si se produjera alteración en el plazo o forma de ejecución de los trabajos.

10.- VALORACIÓN Y FORMA DE ABONO DE LOS TRABAJOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.-

Se abonará el precio mensualmente, mediante la correspondiente presentación de la certificación que se realizará **mensualmente** por parte de la empresa a la cual se acompañará memoria que refleje cada una de las actuaciones ordinarias realizadas de conformidad con el planning, así como las actuaciones extraordinarias realizadas fuera de contrato.

Las horas ofertadas que están contempladas en las Condiciones Específicas de cada Área (Limpieza singular y/o extraordinaria no contempladas en el presente pliego), se abonarán en la factura del mes posterior a cuando se realice el evento y se facturará como horas extraordinarias al precio ofertado.

Cada una de las actuaciones incluidas en la memoria a aportar junto con la certificación ordinaria y extraordinaria deberá contener las siguientes especificaciones:

- Ubicación exacta de la actuaciones (incluso croquis si fuese necesario)
- Tiempo empleado
- Hora de comienzo del trabajo y hora de finalización
- Nombre del personal que realizó el trabajo
- Medios utilizados
- Resultado del trabajo

11.- PLAN SOCIAL.-

Se valorarán las medidas concretas de carácter ético y social que la empresa licitadora se compromete a implantar respecto del personal directamente relacionado con la ejecución del contrato, de acuerdo a lo especificado en las condiciones económicas.

Informe de la Jefa de la Sección de Estadística y Contratación

*** "Immaculada Carbó Fons, Jefa de la Sección de Estadística y Contratación, en relación con el inicio de expediente para la adjudicación del contrato de Servicios de limpieza de edificios públicos dependientes del Ayuntamiento de Almansa, informo:

- 1.- Que se encuentran incorporados al expediente los Preceptivos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, según los cuales se tramita un expediente de carácter ordinario, cuya adjudicación se propone por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.
- 2.- Que estamos ante el expediente ordinario de un contrato de naturaleza administrativa, cuya adjudicación se pretende por el procedimiento abierto y al que le es de aplicación la siguiente normativa: art. 88 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y [109](#), [110](#), [115](#) y [116](#) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a la preparación del expediente, y en cuanto al procedimiento de adjudicación habrá que estar a lo dispuesto en el [Libro III](#) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativo a la

selección del contratista y adjudicación de los contratos.

3.- Que por razón de la duración y por la cuantía del contrato, la atribución para contratar corresponde al Pleno, conforme disponen la [Disposición Adicional Segunda](#) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en consecuencia éste será la competente para la aprobación del expediente y la apertura de procedimiento de adjudicación, así como para ordenar el gasto.

4.- Que en el expediente de contratación figuran los documentos precisos a que hace referencia el [artículo 109](#) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que se enumeran en los antecedentes de este informe.

5.- Que el Pliego de Cláusulas Administrativas redactado específicamente para este contrato se ajusta a lo dispuesto en el [art. 115](#) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público e incluye las condiciones definitorias de los derechos que asumirán las partes del contrato y se adecua a las exigencias de su objeto, por lo que se informa favorablemente, en cuanto a la legalidad de sus cláusulas.

6.- El presente contrato está sujeto a regulación armonizada por superar los umbrales establecidos en el [artículo 16](#) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De lo expuesto cabe concluir que el expediente tramitado para la contratación del contrato de servicios de limpieza de edificios dependientes del Ayuntamiento de Almansa se adecua a la legislación vigente, en los términos referidos."

La Comisión, visto el informe emitido y con los votos favorables del Partido Popular y la abstención del PSOE, propone al Pleno, si procede, la aprobación del inicio del expediente para la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales, la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, asumir el compromiso de gasto para ejercicios futuros 2019-2023 y habilitar crédito adecuado y suficiente en la correspondiente aplicación presupuestaria así como delegar en el Sr. Alcalde la tramitación del expediente hasta su resolución.

Y para que así conste y a los efectos oportunos expido la presente certificación con el visto bueno del Sr. Presidente.***

La Sra. Concejala Dña. M^a Carmen Valmorisco Martín, hace constar que la Sra. Concejala Dña. Noemí Pérez Revert, abandonará la sesión en este punto del orden del día.

Por el Grupo Municipal Popular, la Sra. Concejala Dña. Tania Andicoberry Esparcia, expone el presente punto, solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, la Sra. Concejala Dña. Laura Fernández Giner, manifiesta que les gustaría que el servicio de limpieza lo realizaran personal público. No entiende porque se ha hecho en bloque todo el contrato y no se ha podido dividir o fraccionar los servicios. Ninguna empresa almanseña podrá acceder a este tipo de contrato. Les han llegado bastantes quejas sobre la limpieza del Teatro Regio. Incluso respecto a su mantenimiento, les dicen que es prácticamente inexistente. Ha costado mucho que el Teatro sea de todos, como para que esté así, no se puede dar esa imagen. A sabiendas que, en cuanto a la limpieza el nuevo pliego ha mejorado algo, pero no en cuanto a su mantenimiento, por eso piden al Equipo de Gobierno que se ocupen del mantenimiento del Teatro. También destaca que se da el caso, en el que una trabajadora de limpieza de la empresa que está al lado de otra de aquí del Ayuntamiento, cobran distinto. Lo que crea el Partido Popular es desigualdad y penuria.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. M^a Carmen Valmorisco Martín, manifiesta que es verdad que el servicio ya estaba privatizado cuando llegó el PP, "ya lo digo yo antes que me lo digan" pero creen que la gestión directa de los servicios públicos puede ser mejor. Es cierto que ninguna empresa almanseña va a poder optar a esto. Su grupo se abstendrá.

La Sra. Andicoberry, manifiesta que no se puede fraccionar el objeto del contrato ya que eso

supone una ilegalidad. Es un pliego muy trabajado por parte de los técnicos, han sido muchas horas de dedicación. El Equipo de Gobierno procura que las trabajadoras destinadas a la limpieza cobren lo que se merecen.

Tras su debate se pasa a votación, el Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que con once votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular y nueve abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista e Izquierda Unida-Los Verdes, se aprueba el inicio del expediente para la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales, la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como el compromiso de gasto para ejercicios futuros 2019-2023 y la habilitación de crédito adecuado y suficiente en la correspondiente aplicación presupuestaria y delegar en el Sr. Alcalde la tramitación del expediente hasta su resolución.

D^a Noemí Pérez Revert entra en la sala a las 18:41 horas.

6. DAR CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN EL IV TRIMESTRE DE 2017.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 19 de febrero de 2.018, cuyo contenido es el siguiente:

***** INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE OBLIGACIONES TRIMESTRALES**

DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN: EJECUCIÓN PRESUPUESTO 4º TRIMESTRE 2017

D^a Maria Desamparados Ruiz Escribano, Interventora interina del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, según lo establecido en el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, **INFORMA**

1.- NORMATIVA APLICABLE

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Según el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012 *“Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información:*

- 1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las*

entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.

2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.

3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones.

Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.

7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.

b) Previsión mensual de ingresos.

c) Saldo de deuda viva.

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.

f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.

g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.

h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

9. Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior."

Por su parte el artículo 5.1 de la Orden HAP/2105/2012, establece que estas obligaciones de suministro de información se realizarán por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto.

3.- CUESTIONES PREVIAS

La contabilidad del cuarto trimestre puede sufrir alguna variación en lo que resta del ejercicio, por lo que la información que se incluye en el presente informe, y la captura de datos que se remite al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la plataforma telemática habilitada al efecto, es la disponible a fecha 30 de enero de 2017 en la intervención municipal.

4.- CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN AL MINISTERIO

El contenido de la información solicitada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública se captura a través de los formularios disponibles en la aplicación de datos individualizados por Entidades, que incluye:

Entidad Local 08-02-009-AA-000 Ayuntamiento Almansa

Entidad Local 08-02-009-AP-002 S.A. Promoción y Equipamiento de Suelo de Almansa.

La información es la comprendida en el artículo 2.1 del ámbito subjetivo de aplicación de la Orden, para cada una de las entidades, de la que se extraen los siguientes datos resumidos:

a) ACTUALIZACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS EN EJECUCIÓN Y DETALLE DE EJECUCIÓN AL FINAL DEL CUARTO TRIMESTRE VENCIDO.

RESUMEN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (Unidad Euros)						
		Ejercicio Corriente			Ejercicios cerrados	
INGRESOS		Previsiones iniciales	Estimación Previsiones definitivas al final de ejercicio (1)	Derechos Reconocidos Netos (2)	Recaudación Líquida (2)	Recaudación Líquida (2)
1	Impuestos directos	8.500.000,00	8.500.000,00	8.953.837,42	8.174.374,98	1.446.618,28
2	Impuestos indirectos	216.000,00	216.000,00	91.537,28	90.732,10	1.578,07
3	Tasas y otros ingresos	3.560.000,00	3.560.000,00	3.145.694,85	2.636.821,34	227.390,38
4	Transferencias corrientes	7.435.000,00	7.435.000,00	7.221.247,44	6.501.502,12	973.801,34
5	Ingresos patrimoniales	289.000,00	289.000,00	289.801,01	253.176,02	42.540,63
6	Enajenación de inversiones reales	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	1.960.000,00	1.964.175,36	4.175,36	1.706,66	306.929,45
8	Activos financieros	250.000,00	1.007.903,47	227.313,84	182.728,10	38.443,02
9	Pasivos financieros	5.485.000,00	5.485.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
Total Ingresos		27.850.000,00	28.612.078,83	21.433.607,20	19.341.041,32	3.037.301,17
		Ejercicio Corriente			Ejercicios cerrados	
GASTOS		Previsiones iniciales	Estimación Previsiones definitivas al final de ejercicio (1)	Obligaciones Reconocidas Netos (2)	Pagos Líquidos (2)	Pagos Líquidos (2)
1	Gastos de personal	10.117.463,56	9.822.171,41	9.791.613,44	9.593.993,05	172.185,42
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.960.546,01	8.251.830,45	7.720.548,69	6.665.024,38	829.244,11
3	Gastos financieros	92.966,55	84.466,55	76.686,72	75.309,82	1.635,11
4	Transferencias corrientes	426.294,40	418.394,40	388.298,18	319.131,74	69.259,98
5	Fondo contingencia y Otros imprevi	95.350,00	95.350,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	3.448.500,00	4.196.338,37	1.140.513,54	1.071.636,56	61.391,87
7	Transferencias de capital	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	250.000,00	284.648,17	227.313,84	227.313,84	0,00
9	Pasivos financieros	5.398.879,48	5.398.879,48	1.478.505,59	1.416.437,32	103.895,20
Total Gastos		27.850.000,00	28.612.078,83	20.823.480,00	19.368.846,71	1.237.611,69

b) SITUACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL 4º TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2017.

REMANENTE DE TESORERÍA		
	CÓDIGO	Situación a final trimestre vencido
1.(+) FONDOS LÍQUIDOS	R29t	2.124.458,14
2.(+) TOTAL DERECHOS PENDIENTES DE COBRO	R09t	4.883.353,87
(+) Del Presupuesto corriente	R01	2.092.565,88
(+) De Presupuestos cerrados	R02	2.490.013,77
(+) De Otras operaciones no presupuestarias	R04	300.774,22
3.-) TOTAL OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	R19t	5.045.022,30
(+) Del Presupuesto corriente	R11	1.454.633,29
(+) De Presupuestos cerrados	R12	14.231,03
(+) De Operaciones no presupuestarias	R15	3.576.157,98
4.(+) PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN	R89t	-213.104,10
(-) Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	R06	213.104,10
(-) Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	R16	0,00
I. REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL (1+2-3)	R39t	1.749.685,61
II. Saldos de dudoso cobro	R41	1.128.787,67
III. Exceso de financiación afectada	R42	0,00
IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)	R49t	620.897,94
V. Saldo de obligaciones pendientes de aplicar al Presupuesto a final de periodo	R59t	1.212.662,20
VI. Saldo de acreedores por devolución de ingresos a final de periodo	R69t	0,00
VII. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO (IV-V-VI)	R79t	-591.764,26

c) DOTACIÓN DE PLANTILLAS Y RETRIBUCIONES.

Administración General y Resto de sectores

Grupo de personal	Número de efectivos a fin trimestre	Importe de Obligaciones reconocidas a fin trimestre vencido				
		Básicas	Complementarias	Incentivos al rendimiento	Planes de pensiones	Total retribuciones
Órganos de Gobierno	12	294.661,80	0,00	0,00	0,00	294.661,80
Personal Directivo	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personal eventual	4	78.852,10	0,00	0,00	0,00	78.852,10
Funcionarios de carrera	39	631.934,96	502.513,00	93.066,22	0,00	1.227.514,18
Funcionarios interinos	9	119.533,67	106.291,23	11.671,88	0,00	237.496,78
Laboral fijo	146	1.962.449,50	1.485.581,70	194.866,60	0,00	3.642.897,80
Laboral temporal					0,00	0,00
Otro personal	85	768.903,06	12.104,02	3.666,53	0,00	784.673,61
Total	295	3.856.335,09	2.106.489,95	303.271,23	0,00	6.266.096,27

Policía Local

Grupo de personal	Número de efectivos a fin trimestre	Importe de Obligaciones reconocidas a fin trimestre vencido				
		Básicas	Complementarias	Incentivos al rendimiento	Planes de pensiones	Total retribuciones
Funcionarios de carrera	31	480.323,36	412.938,95	233.795,92		1.127.058,23
Funcionarios interinos						0,00
Total	31	480.323,36	412.938,95	233.795,92	0,00	1.127.058,23

Gastos Comunes sin distribuir por grupos**Administración General y Resto de sectores****Policía Local**

Concepto	Obligac. Recon. a fin trimestre vencido	Concepto	Obligac. Recon. a fin trimestre vencido
Accion social	58.122,64	Acción social	3.133,81
Seguridad Social	1.990.472,92	Seguridad Social	301.079,64
Resto del artículo 16 = Resto de Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador	45.649,93		
Total gastos comunes	2.094.245,49	Total gastos comunes	304.213,45

Asistencias Órganos de Gobierno: 46.800,00

d) AJUSTES CONTEMPLADOS EN EL INFORME DE EVALUACIÓN PARA RELACIONAR EL SALDO RESULTANTE DE INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO CON LA CAPACIDAD O NECESIDAD DE FINANCIACIÓN CALCULADA CONFORME A LAS NORMAS DEL SISTEMA EUROPEO DE CUENTAS.

F.1.1.B1 -Ajustes contemplados en el Informe de Evaluación para relacionar el saldo resultante de Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

(importes en €)				
Identificador	Concepto (Previsión de ajuste a aplicar a los importes de ingresos y gastos)	Importe ajuste aplicado al saldo presupuestario 2017(+/-)	Importe Ajuste a aplicar al saldo presupuestario previsto a final de 2017(+/-)	Observaciones
GR000	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 1	-1.525.173,73	667.155,84	
GR000b	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 2	-160,72	772,89	
GR000c	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 3	204.216,24	-281.483,13	
GR001	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2008	0,00	16.164,96	
GR002	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2009	79.528,56	31.681,80	
GR006	Intereses	0,00	0,00	
GR006b	Diferencias de cambio			
GR015	(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00	0,00	
GR009	Inversiones realizadas por Cuenta Corporación Local (2)			
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)			
GR003	Dividendos y Participación en beneficios			
GR016	Ingresos obtenidos del presupuesto de la Unión Europea	1.591.200,00	0,00	
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)			
GR018	Operaciones de reintegro y ejecución de avales			
GR012	Aportaciones de Capital			
GR013	Asunción y cancelación de deudas			
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto			
GR008	Adquisiciones con pago aplazado			
GR008a	Arrendamiento financiero			
GR008b	Contratos de asociación público privada (APP's)			
GR010	Inversiones realizadas por cuenta de otra Administración Pública (3)			
GR019	Prestamos			
GR099	Otros (1)			
	Total de ajustes a Presupuesto de la Entidad	349.610,35	434.292,36	

Importe del ajuste : cantidad con signo (+) incrementa el saldo presupuestario (incrementa la capacidad de financiación) (-) disminuye el saldo presupuestario (disminuye la capacidad de financiación)

(1) Si se incluye este ajuste, en "Observaciones", se hará una breve explicación del contenido de este ajuste. este apartado se incluirán, entre otros, si existe, las "devoluciones de ingresos pendientes de aplicar a presupuesto".

Información para la aplicación de la regla del Gasto

Concepto	Liquidación Ejercicio 2016	Presupuesto inicial 2017	Estimación Liquidación 2017	Observaciones
Suma de los capitulos 1 a 7 de gastos (2)	19.739.761,80	0,00	19.040.973,85	
AJUSTES Calculo empleos no financieros según el SEC	-308.260,01	0,00	0,00	
(-) Enajenación de terrenos y demás inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local (6)	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Ejecución de Avaes	0,00	0,00	0,00	
(+) Aportaciones de capital	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Asunción y cancelación de deudas	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Pagos a socios privados realizados en el marco de las Asociaciones público privadas	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Adquisiciones con pago aplazado	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Arrendamiento financiero	0,00	0,00	0,00	
(+) Préstamos	0,00	0,00	0,00	
(-) Mecanismo extraordinario de pago proveedores 2012	0,00	0,00	0,00	
(-) Inversiones realizadas por la Corporación local por cuenta de otra Administración Pública (7)	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Otros (Especificar) (5)	-308.260,01	0,00	0,00	
Empleos no financieros terminos SEC excepto intereses de la deuda	19.431.501,79	0,00	19.040.973,85	
(-) Pagos por transferencias (y otras operaciones internas) a otras entidades que integran la Corporación Local (3)	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas	-2.490.003,07	0,00	-1.824.914,22	
Unión Europea	0,00	0,00	0,00	
Estado	-933.665,45	0,00	-1.706,66	
Comunidad Autonoma	-1.535.250,88	0,00	-1.789.158,38	
Diputaciones	-21.086,74	0,00	-30.049,18	
Otras Administraciones Publicas	0,00	0,00	-4.000,00	
(-) Transferencias por fondos de los sistemas de financiación (4)	0,00	0,00	0,00	
Total de Gasto computable del ejercicio	16.941.498,72	0,00	17.216.059,63	

F.1.1.13 Deuda viva y vencimiento mensual previsto en próximo trimestre

(Importes en EUROS)

CONCEPTO	DEUDA VIVA FINAL TRIMESTRE VENCIDO	VENCIMIENTO PREVISTO		
		ENERO	FEBRERO	MARZO
Deuda a corto plazo (operaciones de tesorería)	4.000.000,00			
Deuda a largo plazo	8.796.593,36	0,00	0,00	185.972,76
Emisiones de deuda				
Operaciones con entidades de credito	7.276.003,07			
Factoring sin recurso				
Deuda con Administraciones publicas (exclusivamente FFEL) (1)	1.520.590,29			
Otras operaciones de credito				
Avales ejecutados hasta final del trimestre vencido	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades dependientes de la corporación local (clasificadas como Admin Pub)				
Resto de Entidades				
Avales reintegrados hasta final del trimestre vencido	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades dependientes de la corporación local (clasificadas como Admin Pub)				
Resto de Entidades				
Total Deuda viva	12.796.593,36	0,00	0,00	185.972,76

(1) En las deudas con las Administraciones Públicas únicamente se incluirán los préstamos con el Fondo de Financiación a Entidades Locales, que incluye el Fondo de Impulso Económico, el Fondo de Ordenación y el Fondo en liquidación para la financiación de los Pagos a Proveedores de EELL, en este último tanto si se han instrumentado través de una operación de endeudamiento, como a través de la participación en los tributos del Estado (PTE).

PROMOCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE SUELO DE ALMANSA S.A.

BALANCE (Modelo PYMES)

Información referida al periodo: 2017	Previsión inicial 2017	Situación fin trimestre vencido	31/XII/2016
A C T I V O			
A) ACTIVO NO CORRIENTE	256.904,44	296.506,97	295.954,77
I. Inmovilizado inmaterial	0,00	0,00	0,00
II. Inmovilizado material	2.491,64	2.258,24	1.706,04
III. Inversiones inmobiliarias			
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo			
V. Inversiones financieras a largo plazo	610,00	610,00	610,00
VI. Activos por Impuesto diferido	253.802,80	293.638,73	293.638,73
VII. Deudores comerciales no corrientes			
B) ACTIVO CORRIENTE	4.529.678,87	5.789.879,75	5.755.612,81
I. Existencias	4.518.995,73	5.761.365,59	5.707.041,96
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	0,00	248,59	40.995,12
1. Clientes ventas y prestación de servicios	0,00	0,00	25.874,64
2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	0,00	0,00	0,00
3. Otros deudores	0,00	248,59	15.120,48
III. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo	0,00	0,00	0,00
IV. Inversiones financieras a corto plazo	0,00	0,00	1.540,88
V. Periodificaciones	683,14	683,14	683,14
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	10.000,00	27.582,43	5.351,71
TOTAL ACTIVO	4.786.583,31	6.086.386,72	6.051.567,58
P A S I V O			
A) PATRIMONIO NETO	2.344.443,31	2.410.222,25	2.576.598,95
A-1) Fondos propios	2.122.868,99	2.007.923,42	2.132.801,68
I. Capital	601.012,10	601.012,10	601.012,10
1. Capital escriturado	601.012,10	601.012,10	601.012,10
III. Reservas	2.020.996,80	2.020.996,80	2.020.996,80
V. Resultados de ejercicios anteriores	-525.367,84	-489.207,22	-360.979,46
VII. Resultado del ejercicio	26.227,93	-124.878,26	-128.227,76
A-2) Ajustes en patrimonio neto			
A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	221.574,32	402.298,83	443.797,27
B) PASIVO NO CORRIENTE	930.779,54	636.278,30	745.539,71
I. Provisiones a largo plazo			
II. Deudas a largo plazo	597.607,26	502.178,68	597.607,28
1 Deudas con entidades de crédito	417.326,22	321.897,62	417.326,22
2 Acreedores por arrendamiento financiero			

3 Otras deudas a largo plazo	180.281,04	180.281,06	180.281,04
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo			
IV. Pasivos por impuesto diferido	333.172,28	134.099,62	147.932,43
V. Periodificaciones a largo plazo			
VI. Acreedores comerciales no corrientes			
C) PASIVO CORRIENTE	1.511.360,46	3.039.886,17	2.729.428,92
I. Provisiones a corto plazo	511.950,37	511.950,37	511.950,37
II. Deudas a corto plazo	0,00	22.535,13	121.881,88
1. Deudas con entidades de crédito		22.535,13	121.881,88
2. Acreedores por arrendamiento financiero			
3. Otras deudas a corto plazo			
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo			
IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	999.410,09	2.505.400,67	2.095.596,67
1. Proveedores	237.703,59	1.716.057,78	1.296.580,01
2. Otros acreedores	761.706,50	789.342,89	799.016,66
V. Periodificaciones a corto plazo.			
VI. Deuda con características especiales a corto plazo			
T O T A L PATRIMONIO NETO Y PASIVO	4.786.583,31	6.086.386,72	6.051.567,58

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS (PYMES)

Información referida al periodo:	Previsión inicial 2017	Situación fin trimestre vencido	31/XII/2016
1. Importe neto de la cifra de negocios	1.400.000,00	632.302,36	0,00
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	-1.200.000,00	-126.494,64	298.668,41
4. Aprovisionamientos	-183.969,00	-491.621,16	-320.246,33
5. Otros ingresos de explotación	0,00	420,00	420,00
6. Gastos de personal	-70.303,07	-69.678,05	-70.303,07
7. Otros gastos de explotación	-40.000,00	-75.511,05	-40.097,39
8. Amortización del Inmovilizado	0,00	0,00	-785,60
9. Imputación de subvenciones inmovilizado no financiero y otras.	147.500,00	55.331,25	0,00
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	0,00	0,00	0,00
12. Otros resultados	0,00	-3.103,15	-8.719,95
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	53.227,93	-78.354,44	-141.063,93
13. Ingresos financieros	0,00	0,00	0,24
14. Gastos financieros	-27.000,00	-46.523,82	-27.000,00
B) RESULTADO FINANCIERO	-27.000,00	-46.523,82	-26.999,76
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	26.227,93	-124.878,26	-168.063,69
19. Impuestos sobre beneficios	0,00	0,00	39.835,93
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	26.227,93	-124.878,26	-128.227,76

SITUACIÓN DE EJECUCIÓN EFECTIVOS

Grupo de personal	Número de efectivos a fin trimestre	Retribuciones distribuidas por grupos				
		Sueldos y salarios	Retrib. variable	Planes de pensiones	Otras retribuciones	Total retribuciones
Órganos de Gobierno	7				11.490,64	11.490,64
Máximos responsables	0					
Resto de personal directivo	0					
Laboral indefinido	2	44.117,40	0,00	0,00	0,00	44.117,40
Laboral duración determinada	0					
Otro personal	0					
Total	9	44.117,40	0,00	0,00	11.490,64	55.608,04

Concepto	Importe ejecutado a fin trimestre vencido
Acción social	0,00
Seguridad Social	13.650,01
Total gastos comunes	13.650,01

F1.2.13 - Deuda viva y previsión de Vencimientos de Deuda

(Importes en EUROS)

CONCEPTO	DEUDA VIVA FINAL TRIMESTRE VENCIDO	VENCIMIENTO PREVISTO		
		ENERO	FEBRERO	MARZO
Deuda a corto plazo (operaciones de tesorería)				
Deuda a largo plazo	524.713,81	0,00	0,00	0,00
Emisiones de deuda				
Operaciones con entidades de credito	321.897,62			
Factoring sin recurso				
Deuda con Administraciones publicas (exclusivamente FFEL)	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras operaciones de credito	202.816,19			
Avales ejecutados hasta final del trimestre vencido	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades dependientes de la corporación local (clasificadas como Admin Pub)				
Resto de Entidades				
Avales reintegrados hasta final del trimestre vencido	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades dependientes de la corporación local (clasificadas como Admin Pub)				
Resto de Entidades				
Total Deuda viva	524.713,81	0,00	0,00	0,00

INFORME EVALUACIÓN - RESULTADO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA 4º TRIMESTRE EJERCICIO 2017

F.3.2 Informe actualizado Evaluación - Resultado Estabilidad

Presupuestaria Grupo Administración Pública

Entidad	Ingreso no financiero	Gasto no financiero	Ajustes propia Entidad	Ajustes por operaciones internas	Capac./Nec. Financ. Entidad
08-02-009-AA-000 Almansa	19.706.293,36	19.117.660,57	434.292,36	0,00	1.022.925,15
08-02-009-AP-002 S.A. Promoción y Equipamiento de Suelo de Almansa	632.722,36	812.931,87	0,00	0,00	-180.209,51
Capacidad/Necesidad Financiación de la Corporación Local				842.715,64	
LA CORPORACIÓN LOCAL CUMPLE CON EL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA					

F.3.3 Informe actualizado de cumplimiento de la Regla del Gasto

4º Trimestre Ejercicio 2017

Entidad	Gasto computable Liq.2016 sin IFS (GC2016) (1)	Gasto inversiones financieramente sostenibles (2016) (11)	(2)= ((1)-(11))*(1+TRCPIB)	Aumentos/ disminuciones (art. 12.4) Pto.Act. 2017 (IncNorm2017) (3)	Gasto inversiones financieramente sostenibles (2017) (4)	Límite de la Regla Gasto (5)=(2)+(3)	Gasto computable Liquidación 2017 (GC2017) (6)
08-02-009-AA-000 Almansa	16.941.498,72	0,00	17.297.270,19	0,00	0,00	17.297.270,19	17.216.059,63
08-02-009-AP-002 S.A. Promoción y Equipamiento de Suelo de Almansa	726.129,54	0,00	741.378,26	0,00	0,00	741.378,26	766.408,05
Total de gasto computable	17.667.628,26	0,00	18.038.648,45	0,00	0,00	18.038.648,45	17.982.467,68

Diferencia entre el "Límite de la Regla del Gasto" y el "Gasto computable Liq.2017" (GC2017) (5)-(6)	56.180,77
% incremento gasto computable 2017 s/ 2016	1,78

LA CORPORACIÓN CUMPLE CON EL OBJETIVO DE LA REGLA DEL GASTO de acuerdo con LO 2/2012. Esta valoración es sin perjuicio del cumplimiento o incumplimiento establecido en el Plan Económico Financiero (PEF)

F.3.4 Informe del nivel de deuda viva al final del periodo actualizado

Entidad	Deuda a corto plazo	Emisiones de deuda	Operaciones con Entidades de crédito	Factoring sin recurso	Deuda viva al final del periodo			Total Deuda viva al final del periodo
					Avales ejecutados - reintegrados	Otras operaciones de crédito	Con Administraciones Públicas (1) (FFEL)	
08-02-009-AA-000 Almansa	4.000.000,00	0,00	7.276.003,07	0,00	0,00	0,00	1.520.590,29	12.796.593,36
08-02-009-AP-002 S.A. Promoción y Equipamiento de Suelo de Almansa	0,00	0,00	321.897,62	0,00	0,00	202.816,19	0,00	524.713,81
Total Corporación Local	4.000.000,00	0,00	7.597.900,69	0,00	0,00	202.816,19	1.520.590,29	13.321.307,17

Nivel Deuda Viva 13.321.307,17

5.- De los datos de ejecución del presupuesto al final del cuarto trimestre, resulta el siguiente Informe de Evaluación de cumplimiento de los objetivos que contempla la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y que suponen que en el Presupuesto de las Entidades que forman parte de esta Corporación:

- La Corporación cumple con el objetivo de la regla del gasto de acuerdo con LO 2/2012.
- Cumple el objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Ha sido enviada y firmada la información a través de la plataforma electrónica habilitada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, debiendo darse cuenta de este informe al Pleno de la Corporación.

El Sr. Presidente da cuenta del informe emitido por la Interventora sobre la ejecución del presupuesto (cuarto trimestre del ejercicio de 2017), con el siguiente contenido:

La Comisión queda enterada.***

El Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que se debatirán de forma conjunta ambos puntos del orden del día.

Expone el presente punto el Sr. Concejales del Grupo Municipal Popular D. Valentín Laguía Nieto.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, el Sr. Concejales D. Cristian Ibáñez Delegado, manifiesta que en el apartado económico es donde se genera el debate. La deuda comercial existente es elevada más de un millón, hay un retraso en los pagos. Entiende que se podría gestionar mucho mejor y disminuir la deuda con los comercios locales y pequeños autónomos.

Respecto a los ingresos, claramente el informe de intervención deja claro que el IBI se ha cobrado más caro a los ciudadanos, ya que está al máximo.

En cuanto a las tasas de deportes y escuelas infantiles, se ha ingresado menos, con el informe de intervención les dan la razón a Izquierda Unida-Los Verdes, cuando decían que los ingresos estaban inflados.

En cuanto a la participación de los tributos del Estado, se deja claro que ha habido unos ingresos extras, lo que ha ayudado a las cuentas municipales.

En los gastos, hay un aumento en la partida de las productividades, consecuencia de la falta de personal en el Ayuntamiento y por la falta de regularización de algunos salarios.

También el aumento de dedicación de dos concejales, ha provocado una ligera desviación en los importes consignados en su momento.

En cuanto al gasto en Fiestas Mayores, se ha aumentado de nuevo por lo que siguen gastando más cada año e incluso gastan más de lo que tenían presupuestado, quitando dinero de partidas sociales para ponerlas en fiestas. Además, las subvenciones que dan a la Agrupación de Comparsas y la Junta Festera de Calles siguen estancadas, en vez de darle más que son quienes realmente hacen las fiestas.

También gastan más en feria. Y en turismo, no se ha participado en ferias y exposiciones relacionadas con el turismo, difícilmente conseguiremos una ciudad turística, pero si que ha aumentado el gasto en cuanto a la recreación de la Batalla de Almansa.

En cuanto al alumbrado público, la luz cuesta más como era de esperar.

Igual sucede en cuanto a la publicidad institucional, el Equipo de Gobierno, sigue gastando mucho más en el "autobombo".

Hay un apartado de disminución de subvenciones con asociaciones. Sin embargo, el Equipo de Gobierno, da más subvenciones de las previstas a los entes locales, pero se debería de regular mucho mejor esas cantidades.

Con respecto a la deuda se les vuelve a dar la razón a IU-LV de que el presupuesto estaba mal hecho. El nuevo préstamo lo han ajustado para ustedes y se lo complicará a la siguiente corporación.

Por último, en cuanto al informe de deuda viva, la deuda de este Ayuntamiento asciende a un 65% del presupuesto anual del Ayuntamiento, que es muy elevada y que ahora se va a aumentar por pagos a expropiaciones que no llevaron a cabo.

Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejal. D. Adrián Megías Collado, manifiesta que debo ser crítico con la intervención, y pregunta al Sr. Laguía ¿que ha hecho para cumplir con el plan de ajuste? y ¿qué han hecho también para cumplir con el presupuesto?, ya que parece ser que omite datos y no da pistas. No es serio. A la deuda viva que tiene este Ayuntamiento, hay que sumarle un millón de las acciones de SAPRES y lo que hay que pagar por las expropiaciones que no sabemos como lo va a pagar, dicho pago si no se consigna en la Caja General de Depósitos, genera intereses. Estas cifras, contrastan con lo que dicen en las ruedas de prensa. Hay que ser más serios. En este plan de ajuste se ha convertido la deuda de corto plazo en deuda a largo plazo. Además, mantiene una deuda con los proveedores chicos no con los grandes, que deben cantidades de 2016 y 2017. Este problema no es puntual sino estructural.

Desde la oposición se preocupan por estos datos. Si se sigue con el incumplimiento del plan de ajuste, los ciudadanos son los únicos que pagan más impuestos y sufragan el despilfarro del Equipo de Gobierno.

En materia de gastos, cabe mencionar que han llevado más pagos en productividades que en el año 2016 y siguen gastando y eso que tienen un juicio puesto. También hay más gastos en concejales. Tienen más gastos en servicios culturales y fiestas, en feria y festejos. Más gasto en alumbrado público, cuando la ciudad está poco iluminada

Gastan más en publicidad institucional, se paga "el postureo" del Equipo de Gobierno. No concibe como una ciudad que privatiza, para ser más barato, acaba siendo más caro. Debe de ser más serio Sr. Laguía, trabajar más para que el plan de ajuste se cumpla. Lo que hace falta es que cobren menos, que hagan menos publicidad institucional.

El Sr. Laguía, manifiesta que en el tema de proveedores, si que ha habido unos retrasos. Respecto a los gastos en turismo, feria y fiestas, está más alto, pero lo cierto es que la ciudad está viva, Almansa siempre está llena de gente y hay muchos más actos. El otro día dijo el Sr. Megías que había que dejar el presupuesto en las manos de quien sepa. El Foro de Participación Ciudadana, colabora en la gestión del gasto, se gasta lo que hace falta en lo que demanda el ciudadano.

Tras su debate, se pasa a votación, el Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que el Pleno se da por enterado.

7. DAR CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE AJUSTE EN EL IV TRIMESTRE DE 2017.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 19 de febrero de 2.018, cuyo contenido es el siguiente:

*** El Sr. Presidente da cuenta del informe emitido por la Interventora sobre dicho período de tiempo, del siguiente tenor:

INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AJUSTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA, APROBADO POR EL PLENO EL DÍA 30 DE MARZO DE 2.012.- 4º TRIMESTRE DE 2.017.

Dª María Desamparados Ruiz Escribano, Interventora interina del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, según lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo

para la financiación de los pagos a proveedores y en el artículo 4.1 b) de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, INFORMA

NORMATIVA APLICABLE

- Artículo 10 del Real Decreto ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.

- Artículo 10 de la Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

ANTECEDENTES

I.- En cumplimiento con lo regulado en el artículo 7 del Real Decreto Ley 4/2012, se emitió el informe de la Intervención Municipal de fecha 30 de marzo de 2012 relativo al plan de ajuste de este Ayuntamiento por una duración de 10 años.

-Mediante **acuerdo plenario de 30 de marzo de 2012** el Ayuntamiento de Almansa aprobó el plan de ajuste elaborado de conformidad con lo regulado en el artículo 7 del RDI 4/2012, siguiendo el modelo previsto en la Orden HAP/537/2012, de 9 de marzo, por la que se aprobó el modelo de certificado individual, el modelo para su solicitud y el modelo de plan de ajuste.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Secretaria General de Coordinación Autonómica y Local, con fecha 30 de abril de 2012, emitió informe favorable al citado plan de ajuste.

II.- En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 98ª de la Ley 3/2017 de Presupuestos Generales del Estado para 2017 (LPGE), **este Ayuntamiento ha consolidado deuda a corto plazo en largo plazo por importe de 1.500.000 euros**, habiéndose aprobado la modificación al citado plan de ajuste a efectos de incorporar la repercusión de la operación de consolidación -conforme se hace constar por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales de la Secretaría General de Coordinación

Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones-, mediante **acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, de fecha 29 de diciembre de 2017.**

La modificación al Plan, elaborada desde la Concejalía de Hacienda de este Ayuntamiento, recoge la incidencia que la operación de conversión de deuda tiene en la carga financiera; acompañando al presente informe como documento **Anexo** la certificación del acuerdo adoptado de aprobación de la modificación y medidas al Plan de Ajuste, a efectos de dar cumplimiento a la obligación de remisión a la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Economía y Hacienda en el momento en que se informe acerca del seguimiento de dicho plan.

La operación de consolidación de deuda a corto plazo en largo plazo ha sido formalizada el 29/12/2017, y dado que no presenta incidencia en la carga financiera del ejercicio 2017, las medidas previstas en la modificación afectan a las anualidades 2018-2022, por lo que el informe de seguimiento se refiere a las medidas correspondientes al plan inicial aprobado en 2012.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Según el artículo 10.1 de la Orden HAP/2105/2012 la Administración que cuente con un plan de ajuste acordado con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, durante su vigencia, deberá remitir al mencionado Ministerio información sobre, al menos, los siguientes extremos:

- a) Aavales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.
- b) Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.
- c) Operaciones con derivados.
- d) Cualquier otro pasivo contingente.
- e) Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

CUESTIONES PREVIAS: La contabilidad del trimestre puede sufrir alguna variación antes del cierre y de la liquidación del ejercicio, por lo que la información que se incluye en el presente informe, y la que se va a remitir al Ministerio a través de la plataforma telemática es la disponible a fecha de hoy en la intervención municipal, la misma no debe tener alteraciones sustanciales, pero sí que puede variar en algunos aspectos presupuestarios a lo largo del ejercicio.

INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN DEL PLAN DE AJUSTE 4º TRIMESTRE 2017

ANÁLISIS DE LAS DESVIACIONES PRODUCIDAS EN EL CALENDARIO DE EJECUCIÓN O EN LAS MEDIDAS DEL PLAN DE AJUSTE.

1.- Ingresos:

Descripción medida de ingresos	Dato del plan de ajuste	Ajustes acumulados en ejercicios anteriores	Ejecución trimestral realizada (acumulada)				Proyección anual 2017 estimada	Ajustes acumulados hasta el presente ejercicio	Desviación de la estimación anual / plan de ajuste
			1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre			
Medida 1: Subidas tributarias, supresión de exenciones y bonificaciones voluntarias.	90,00	1.258,89	0,00	1.639,49	-1.768,76	19,77	19,77	1.278,66	1.320,73%
Medida 2: Refuerzo de la eficacia de la recaudación ejecutiva y voluntaria (firma de convenios con Estado y/o CCAA).	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%
Medida 3: Potenciar la inspección tributaria para descubrir hechos impositivos no gravados.	79,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%
Medida 4: Correcta financiación de tasas y precios públicos	960,96	110,27	10,20	21,22	-25,02	-42,32	-42,32	67,95	-92,92%
Medida 5: Otras medidas por el lado de los ingresos	512,59	829,57	-50,00	863,12	-936,02	174,45	174,45	1.004,02	95,87%
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS relativas a Ingresos CORRIENTES						188,88	188,88	188,88	0
Ahorro total generado por las medidas relativas a ingresos	1.943,14	2.198,73	-39,80	2.523,83	-2.729,80	151,90	151,90	2.350,63	20,97 %

2.- Gastos:

Descripción medida de gastos	Dato del plan de ajuste	Ajustes acumulados en ejercicios anteriores	Ejecución trimestral realizada (acumulada)				Proyección anual 2017 estimada	Ajustes acumulados hasta el presente ejercicio	Desviación de la estimación anual / plan de ajuste
			1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre			
Ahorro en capítulo 1 del Pto consolidado (1, 2, 3, 4, 5 y 6)	585,80	615,93	5,35	25,00	-41,73	11,08	11,08	627,01	7,03%
Ahorro en capítulo 2 del Pto consolidado (7, 9, 10, 12, 13, 14 y 15)	473,00	498,04	-18,80	-18,43	66,00	73,11	73,11	571,15	20,75%
Ahorro en capítulo 4 del Pto consolidado (8)	100,00	84,02	0,00			0,00	0,00	84,02	-15,98%
Ahorro en capítulo 6 del Pto consolidado (medida 11)			0,00			0,00			0 %
Ahorro en otras medidas de gasto (medida 16)	868,68	887,01	30,20		34,49	136,62	136,62	1.023,62	17,83%
De ellas (medida 16) otras medidas de g. corriente			30,20		34,49	136,62	136,62		
De ellas (medida 16) otras medidas de g. no corriente									
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS relativas a gastos CORRIENTES			-13,45	6,57	58,76	220,81	220,81		
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS relativas a gastos CORRIENTES	2.027,48	2.085,00	16,75	6,57	58,76	220,81	220,81	2.305,81	13,73%

- AVALES PÚBLICOS RECIBIDOS Y OPERACIONES O LÍNEAS DE CRÉDITO CONTRATADAS IDENTIFICANDO LA ENTIDAD, TOTAL DEL CRÉDITO DISPONIBLE Y EL CRÉDITO DISPUESTO.

a.1) AVALES PÚBLICOS RECIBIDOS.

No se ha recibido durante el primer trimestre ningún aval.

a.2) OPERACIONES O LÍNEAS DE CRÉDITO CONTRATADAS IDENTIFICANDO LA ENTIDAD, TOTAL DEL CRÉDITO DISPONIBLE Y EL CRÉDITO DISPUESTO.

Durante este trimestre el detalle de las líneas de crédito es el siguiente:

Entidad	Importe Formalizado	Importe Amortizado	Importe Disponible	Importe Dispuesto	Vencimiento
CAIXABANK	2.000.000,00 €		1.550.000,00 €	450.000,00 €	Octubre 2018
CAJA RURAL	2.000.000,00€		0,00 €	2.000.000,00 €	Octubre 2018

- DEUDA VIVA

A CORTO PLAZO (operaciones de Tesorería)..... 4.000.000,00

A LARGO PLAZO 8.777.362,59

Cuota amortización largo plazo 2017: 1.478.505,59 €

Cuota intereses largo plazo 2017: 61.671,23 €

- DEUDA COMERCIAL CLASIFICADA POR SU ANTIGÜEDAD Y SU VENCIMIENTO

En miles de euros	Antigüedad							Total
	Año 2017				Año 2016	Año 2015	Ejercicios anteriores	
Obligaciones reconocidas pendientes de pago clasificadas por antigüedad	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.	Total			
Capítulo 2	1,44	12,47	47,12	969,77	14,23	0,00	0,00	1.045,03
Capítulo 6	0,00	0,00	0,00	41,48	0,00	0,00	0,00	41,48
Otros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	1,44	12,47	47,12	1.011,25	14,23	0,00	0,00	1.086,51

La deuda comercial a 31/12/2017 correspondiente a las obligaciones reconocidas pendientes de pago procedentes de los periodos que se especifican, se ha cifrado en 1.086,51 miles de euros, con el detalle por años y fecha de antigüedad que se refleja en el cuadro anterior.

- **OPERACIONES CON DERIVADOS.**

No existen operaciones con derivados.

- **CUALQUIER OTRO PASIVO CONTINGENTE.**

No existe otro pasivo contingente.

e.1) **MEDIDAS EN MATERIA DE INGRESOS**

e.1.1) **Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

Durante el ejercicio 2.017 se mantiene el incremento respecto al ejercicio 2016 en los derechos reconocidos en el capítulo 1 del presupuesto de ingresos, que al 4º Trimestre ascienden a 6.321.214,75 euros.

e.1.2) **Tasas y Precios Públicos**

- Los derechos reconocidos respecto al ejercicio 2016 son inferiores respecto a las tasas tanto de escuelas infantiles como de deportes previstas en la medida.

Se modificaron en el ejercicio 2012 las tarifas de las Ordenanzas fiscales de la Tasa de Escuelas Infantiles y de la Tasa de instalaciones deportivas, recogiendo los incrementos previstos en el plan de ajuste, no obstante los derechos reconocidos se han visto reducidos respecto al anterior ejercicio.

No ha sido posible aplicar la Ordenanza de Telefonía Móvil, en cumplimiento de la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 12 de julio de 2012, que en aplicación del artículo 13 de la Directiva europea de autorización (Directiva 2002/20/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de marzo de 2002), declara que no es posible imponer ningún tipo de canon a los operadores de telecomunicaciones que utilizan dichas redes, pero que no son propietarios de las mismas, debiendo iniciarse el oportuno expediente que anule la citada Ordenanza a la vista de las distintas sentencias que han tenido entrada en este Ayuntamiento y declaran la nulidad de la misma.

No se han cumplido las previsiones de incremento de la recaudación de las tasas de agua, alcantarillado y saneamiento por la concesión, a finales de 2012, del ciclo integral del agua a una empresa privada, que conlleva la retribución al concesionario a través del cobro de estas tasas.

e.1.3) Gestión de la recaudación ejecutiva a través del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación

En el pleno celebrado el día 15 de noviembre de 2012 se aprobó la incorporación del Ayuntamiento a dicho Organismo, habiéndose firmado el convenio con la Diputación Provincial de Albacete el día 1 de febrero de 2013.

Tras los datos facilitados a fecha de hoy por dicho Organismo, desde marzo del 2013 se desprenden los siguientes resultados:

De los valores entregados desde marzo de 2013 por importe de 2.309.897,24 euros, se han cobrado 1.156.523,96 euros, y 1.003.100,63 € han sido bajas (prescripción, bajas por el Ayuntamiento,...) por lo que quedan pendiente de cobro 150.272,65 euros.

e.1.4) Participación de los tributos del Estado

Se recibe en 2017 una diferencia correspondiente al importe de la liquidación definitiva de la participación de los tributos del Estado del año 2015 que asciende a 228.134,87 euros. Asimismo se reciben por revisión de liquidación definitiva del ejercicio 2014 otros 23.418,30 euros.

Durante el ejercicio 2017 han aumentado las entregas a cuenta, cuyo importe total asciende a 5.400.170,03 euros.

e.2) MEDIDAS EN MATERIA DE GASTOS

e.2.1) Reducción de costes de personal (Disminución de productividades, eliminación de cestas de navidad, reducción de ayudas sociales)

En el ejercicio 2012 se adoptaron todas las medidas previstas en esta materia dentro del Plan de ajuste, manteniéndose hasta la actualidad.

En lo que respecta a la medida prevista de reducción de ayudas sociales en el presupuesto del ejercicio 2017 la partida de gasto social existe una pequeña reducción con respecto a 2016.

En relación con las productividades existe un aumento en el gasto en relación con el ejercicio 2016.

e.2.2) Órganos de Gobierno y personal eventual (Reducción 5% retribuciones de concejales liberados y personal eventual, reducción 25% asignación grupos políticos)

Se mantiene la reducción del 5% en las retribuciones de los concejales y del personal eventual.

En el Presupuesto de 2013 se recogió la disminución de un 25% en las asignaciones a los Grupos Municipales, respecto a las previstas al inicio del ejercicio 2012, manteniéndose en la actualidad dicha

disminución.

El aumento de dedicación de dos Concejales, uno en régimen de dedicación parcial y otro de dedicación exclusiva en el pleno celebrado el día 4 de febrero de 2016, ha provocado una ligera desviación en los importes consignados en la previsión inicial del Plan. Las obligaciones reconocidas por este concepto se mantienen, si bien hay un aumento de 4.402 euros respecto al ejercicio anterior.

e.2.3) Disolución de la Emisora Municipal de Almansa, S.A.

El pleno municipal celebrado el día 31 de julio de 2012 aprobó la disolución de esta sociedad, habiéndose elevado a escritura pública el día 10 de enero de 2013. Mediante escritura pública de fecha 9 de agosto de 2013 se dió por liquidada la sociedad. Esta medida de gasto se cumple en su totalidad.

e.2.4) Ahorros en servicios culturales y fiestas

Se ha aumentado el gasto presupuestario en las partidas de Fiestas Mayores con respecto al ejercicio 2016. Según los datos obtenidos de la contabilidad municipal las obligaciones reconocidas han aumentado.

e.2.5) Actividades deportivas, educativas, medio ambientales y de índole social.

Se produce un mayor gasto respecto al ejercicio 2016 respecto a las medidas que afectan a gastos en actividades deportivas y medioambientales.

e.2.6) Arrendamientos de locales

Se suprimió el alquiler del centro de la UNED, pasando a ubicarse en un centro público y se rescindió el contrato del "Centro de Exposiciones y Congresos" con efectos del día 1 de enero de 2012.

Se suprime el arrendamiento de la C/ Nueva, que supondrá ahorro en el 2017.

El gasto se mantiene respecto al ejercicio 2016.

e.2.7) Supresión de la vigilancia privada en los jardines públicos

Desde comienzos del año 2012 se suprimió la vigilancia privada en los jardines públicos. Esta medida de gasto se cumple en su totalidad.

e.2.8) Feria y festejos

En el Presupuesto de 2017 aumenta el gasto destinado a las aplicaciones presupuestarias de actividades Feria con respecto a la liquidación del ejercicio 2.016.

e.2.9) Turismo

No se ha participado en Ferias y Exposiciones relacionadas con los servicios turísticos.

No obstante, en el Presupuesto de 2017 aumenta el gasto en la aplicación presupuestaria de la recreación de la Batalla de Almansa, con lo que se produce una desviación de mayor gasto respecto a la liquidación del ejercicio 2.016.

e.2.10) Alumbrado público

Se adjudicó el contrato mixto de Suministro y Servicio para la prestación del Servicio Integral de Alumbrado del Municipio de Almansa" a la mercantil ELEC NOR. S.A. El gasto asciende a 385.246,78 euros y existe un pequeño aumento respecto a la liquidación del ejercicio 2016.

e.2.11) Cesión del parque de bomberos

El pleno celebrado el día 30 de marzo de 2012 aprobó dicha cesión, habiéndose dejado de sufragar los gastos de mantenimiento de dichas instalaciones en el ejercicio 2012. Esta medida de gasto se cumple en su totalidad.

e.2.12) Publicidad institucional

Las aplicaciones presupuestarias en el Presupuesto de 2017 se incrementan respecto a los importes

recogidos en la liquidación de 2016.

e.2.13) Licitación de contratos vencidos

Se ha continuado trabajando durante el ejercicio en la licitación de los contratos que estaban vencidos, habiéndose obtenido unos importantes ahorros en todos aquellos procedimientos que han sido adjudicados, quedando por adjudicar el contrato de transporte urbano, la retirada de vehículos de la vía pública entre otros.

e.2.14) Disminución subvenciones y convenios con entidades locales

Respecto a las reducciones previstas de aportaciones y subvenciones a asociaciones en las medidas de gastos, en el ejercicio 2017 se produce un leve aumento respecto al ejercicio 2016.

Del contenido de este informe, según establece el artículo 10 del Real Decreto-ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores, debe darse cuenta al Pleno de la Corporación.

La Comisión queda enterada.***

Expone el presente punto el Sr. Concejal del Grupo Municipal Popular D. Valentín Laguía Nieto.

Tras su debate, se pasa a votación, el Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que el pleno se da por enterado.

8. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO CON AIDECA Y REVERSIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 19 de febrero de 2.018, cuyo contenido es el siguiente:

*** El Sr. Presidente da cuenta de la propuesta dictada por el Sr. Alcalde, en la que da cuenta de las actuaciones realizadas, y de las que se deben realizar para ultimar la reversión del Centro de Innovación y Tecnología al Ayuntamiento de Almansa :

"FRANCISCO J. NÚÑEZ NÚÑEZ, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa,

RESULTANDO 1: que el Ayuntamiento de Almansa, mediante acuerdo adoptado en sesión plenaria de 29 de diciembre de 2017 ha decidido incoar procedimiento para resolver la concesión administrativa que había sido otorgada a favor de la **"ASOCIACIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DEL CALZADO Y AFINES DE ALBACETE (AIDECA)"** mediante acuerdo del mismo adoptado en sesión plenaria de 7 de febrero de 2003 por un período de 75 años, antes de su conclusión, por incumplimiento de los fines de la concesión y de las estipulaciones del convenio que la regulaba, aprobado en la misma sesión referida.

RESULTANDO 2: que el acuerdo adoptado en 29 de diciembre de 2017 ha sido debidamente notificado a quien ostenta la presidencia de AIDECA, mediante publicación del anuncio del acuerdo en el Boletín Oficial del Estado núm. 16, de 18 de enero de 2018, en el que (en trámite de audiencia) se concedía un plazo de diez días hábiles para presentación de alegaciones, documentos o justificaciones por los posibles interesados habiéndose expuesto también en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almansa y enviado burofax Premium plus al domicilio del Presidente de la Asociación, habiendo transcurrido el plazo concedido, sin que haya sido presentada alegación o justificación alguna, según consta en el certificado del Secretario de este Ayuntamiento, de 7 de febrero de 2018, no siendo por ello necesaria la emisión de dictamen por el Consejo

Consultivo de Castilla-La Mancha.

CONSIDERANDO 1: que con anterioridad, y mediante Providencia de esta Alcaldía de 25 de septiembre de 2017, fue iniciado el procedimiento para la reversión del edificio y sus instalaciones al Ayuntamiento de Almansa, habiéndose puesto en conocimiento de las personas que figuraban en el Registro de estatutos de Asociaciones del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales como Presidente y Secretaria, mediante notificación, presentando esta última escrito en el que manifestó haber presentado su renuncia al cargo tiempo antes; y quien figuraba como Presidente, acta de la Asamblea de la Asociación de 8 de octubre de 2015, en la que cesó, y se nombró un nuevo Presidente, con quien se han entendido las siguientes actuaciones.

CONSIDERANDO 2: que son causas de la resolución de esta concesión, según su título constitutivo: además de las determinadas en la legislación vigente, **el incumplimiento por cualquiera de las partes de las estipulaciones contenidas en el convenio suscrito, así como la disolución o el cese en las actividades de AIDECA. Y en caso de resolución, determina la reversión al Excmo. Ayuntamiento de todos los bienes cedidos.**

CONSIDERANDO 3: que entre las obligaciones fundamentales contenidas en el convenio suscrito, se exigía a AIDECA: **destinar el Centro a los fines contemplados en la estipulación segunda del convenio, y no a otros; mantener y conservar adecuadamente el edificio y las instalaciones del Centro, y adoptar las medidas de seguridad necesarias con el fin de garantizar el perfecto estado de conservación de la estatua "Monumento a ANICETO COLOMA", instalada en el interior del Centro, y como finalidad fundamental, prestar los servicios contemplados en la segunda estipulación del convenio,** además de otras importantes, pero secundarias (que no provocarían por sí la resolución del convenio y revocación de la concesión, como la cobertura de un seguro y la presentación de memorias y proyectos de actuación y designación de representantes municipales), **y han sido incumplidas, siendo prueba de ello que el Centro está cerrado desde hace más de un año, no prestándose servicio alguno, situación que debe finalizar, para que se pueda cumplir la finalidad principal, de formación, investigación e innovación para la que el centro fue creado.**

VISTAS las disposiciones de aplicación, los documentos que obran en el expediente, certificados expedidos, e informes emitidos, de conformidad con lo establecido en la legislación patrimonial de aplicación,

AL PLENO DE LA CORPORACIÓN PROPONGO:

PRIMERO.- Que previo dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, adopte el acuerdo de dejar sin efecto el convenio suscrito con la **ASOCIACIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DEL CALZADO Y AFINES DE ALBACETE (AIDECA), por incumplimiento grave de la finalidad para la que el Centro Tecnológico fue construido, así como de las obligaciones asumidas por dicha asociación, el Centro permanece cerrado y sin actividad desde hace muchos meses, y por ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas revocar unilateralmente la concesión acordada, y su extinción, y recuperar el edificio cedido para el uso del mismo por el propio Ayuntamiento de Almansa, de acuerdo con los fines públicos para los que fue construido.**

SEGUNDO.- Que ordene la notificación del acuerdo que adopte a la Asociación por medio de su Presidente efectivo, concediéndole el plazo máximo de DIEZ DÍAS establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para desocupar el Centro de Innovación y Tecnología de titularidad municipal y entregar las llaves de acceso, pudiendo retirar los bienes muebles de los que sea titular la Asociación, y que no hayan sido incorporados de forma fija al inmueble, y con la advertencia expresa de que en caso de no hacerlo, ocupará seguidamente el Ayuntamiento el edificio, en el duodécimo día a contar desde el siguiente a la notificación del acuerdo sin perjuicio de los recursos que contra el mismo procedan..."

La propuesta es dictaminada favorablemente por unanimidad.***

A la vista del dictamen, se propone al Pleno la aprobación de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el convenio suscrito con la ASOCIACIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DEL CALZADO Y AFINES DE ALBACETE (AIDECA), por incumplimiento grave de la finalidad para la que el Centro Tecnológico fue construido, revocar unilateralmente la concesión acordada, y su extinción, y recuperar el edificio cedido para el uso del mismo por el propio Ayuntamiento de Almansa.

SEGUNDO.- Notificar dichos acuerdos a la Asociación por medio de su Presidente efectivo y a los posibles interesados, concediendo un plazo máximo de DIEZ DÍAS de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para desocupar el Centro de Innovación y Tecnología de titularidad municipal y entregar las llaves de acceso, pudiendo retirar los bienes muebles de los que sea titular la Asociación, y que no hayan sido incorporados de forma fija al inmueble, y con la advertencia expresa de que en caso de no hacerlo, ocupará seguidamente el Ayuntamiento el edificio, en el duodécimo día a contar desde el siguiente a la notificación del acuerdo sin perjuicio de los recursos que contra el mismo procedan....

Expone el presente punto la Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular D^a. Antonia Millán Bonete, solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, el Sr. Concejel D. Cristian Ibáñez Delegido, manifiesta que va a votar a favor, porque la Asociación de AIDECA con la que se tenía ese convenio de uso, ha incumplido y ese edificio debe de volver al uso y disfrute del Ayuntamiento. Se alegra de que el Equipo de Gobierno haya tenido esta iniciativa y estén gestionando este expediente. Pero les gustaría que también lo hiciesen con ELEC NOR y AQUALIA, ya que no fiscalizan los acuerdos con ellos.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. M^a Carmen Valmorisco Martín, manifiesta que en el anterior pleno ya expresaron su acuerdo de que se vuelva a gestionar este edificio por el Ayuntamiento. Se habla del duodécimo día se refiere a día natural o hábil. Un edificio que costó tanto hacer, cree que es bueno que se vuelva a ser utilizar por los almanseños y almanseñas.

La Sra. Millán, manifiesta que el edificio está abandonado por las empresas que gestionan los servicios. Se alegra de que este expediente esté viendo su fin y estará pendiente de todo lo que esté allí.

Tras su debate se pasa a votación, el Sr. Alcalde-Presidente manifiesta que por unanimidad de todos los asistentes se aprueban los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el convenio suscrito con la ASOCIACIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DEL CALZADO Y AFINES DE ALBACETE (AIDECA), por incumplimiento grave de la finalidad para la que el Centro Tecnológico fue construido, revocar unilateralmente la concesión acordada, y su extinción, y recuperar el edificio cedido para el uso del mismo por el propio Ayuntamiento de Almansa.

SEGUNDO.- Notificar dichos acuerdos a la Asociación por medio de su Presidente efectivo y a los posibles interesados, concediendo un plazo máximo de DIEZ DÍAS de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para desocupar el Centro de Innovación y Tecnología de titularidad municipal y entregar las llaves de acceso, pudiendo retirar los bienes muebles de los que sea titular la Asociación, y que no

hayán sido incorporados de forma fija al inmueble, y con la advertencia expresa de que en caso de no hacerlo, ocupará seguidamente el Ayuntamiento el edificio, en el duodécimo día a contar desde el siguiente a la notificación del acuerdo sin perjuicio de los recursos que contra el mismo procedan.

9. MOCIONES.

1ª Moción

"Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, se presenta la siguiente:

MOCIÓN AL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

RECONOCIMIENTO A LOS ALMANSEÑOS DEPORTADOS A LOS CAMPOS NAZIS.

Desde el Grupo Municipal de Izquierda Unida – Los Verdes Almansa, en nuestro compromiso constante con la justicia social e histórica, nos hacemos eco del trabajo realizado desde el “Foro por la Memoria”. El objetivo, reconocer a los ciudadanos y ciudadanas que fueron deportados a los campos de concentración Nazis por motivos políticos.

Este año se cumplen 73 años de la liberación de los campos nazis. Poco a poco, las voces de las víctimas se están apagando. Esta realidad debe comportar una renovación responsable y comprometida de su mensaje, expresada en los juramentos hechos en los diversos campos después de la liberación, bajo el lema del Nunca Más.

En estos momentos, debemos recordar que el término "víctima" es universal, pero a la vez enfatizar en las víctimas de nuestro país, 10.000 deportados aproximadamente, además de los que participaron en la Resistencia francesa, muchos de los cuales fueron encarcelados y asesinados. Pero también es indispensable recordar que más allá de las víctimas directas, sus familias y su entorno también sufrieron las consecuencias y que todas ellas fueron personas vinculadas a la historia del país, con trayectorias personales, políticas y sindicales diversas. Las secuelas del exilio, la persecución y la deportación no sólo afectaron a toda una generación, por el vacío cultural, político y sindical que dejó, sino que significaron una pérdida irremediable para las generaciones posteriores.

Las víctimas republicanas de los campos nazis no lo fueron por azar, sino como resultado de su posición en defensa de la República, derrotada por las armas fascistas, y que los abocó al exilio. Fueron enemigos de Franco y enemigos de Hitler y por esta condición acabaron siendo deportados a los campos del Reich. En consecuencia, su reconocimiento debe comportar la identificación de los culpables. Su deportación no hubiera sido posible sin el abandono del régimen colaboracionista de Vichy y sin la aquiescencia, por parte de la Dictadura franquista, para que estos prisioneros de guerra de los alemanes fueran puestos en manos de la Gestapo y calificados como apátridas.

Además, la culpabilidad de la Dictadura franquista se extendió a lo largo de 40 años, al mantener la estigmatización de los vencidos en la guerra y sus familias, al negar los derechos morales y materiales a los antiguos deportados y a sus familias y al impedirles constituir una asociación para su amparo, en contraste con lo que sucedía en la mayoría de los países de Europa.

Actualmente, quedan pendientes deberes con la historia y la memoria, dado que existe todavía un desconocimiento del alcance de la deportación republicana, incluso ignorada por los mismos familiares, y una falta de integración de su trayectoria con la historia de España y Europa, como resistentes a la ocupación nazi en Francia y también como luchadores antifranquistas.

De la misma manera que hicieron los deportados y deportadas supervivientes a muchos campos, con el juramento del Nunca Más, que incorporaba el anhelo de libertad, igualdad y justicia social, corresponde, hoy, honrarlos y recordarlos con la renovación de su compromiso.

Está perfectamente documentado el número y la identidad de las personas nacidas en Almansa deportadas en el campo de concentración de Mauthausen. Concretamente 10 vecinos de esta localidad, de un total de 163 en la provincia:

Don José Enrique Cuenca Blanco, nacido el 6 de marzo de 1921 y deportado el 27 de enero de 1941. Liberado el 5 de mayo de 1945.

Don Vicente Fernández García, nacido el 6 de enero de 1915 y deportado el 3 de noviembre de 1941. Liberado el 5 de mayo de 1945.

Don Francisco Gabaldón García, nacido el 22 de febrero de 1904 y deportado el 27 de enero de 1941. Fallecido el 4 de enero de 1942.

Don Vicente García López, nacido el 23 de octubre de 1910 y deportado el 13 de agosto de 1940. Fallecido el 10 de septiembre de 1941.

Don Florián Ibáñez Marín, nacido el 27 de marzo de 1903 y deportado el 7 de abril de 1941. Fallecido el 6 de septiembre de 1941.

Don Francisco López García, nacido el 6 de febrero de 1904 y deportado el 27 de enero de 1941. Fallecido el 18 de noviembre de 1941.

Don Pacual López Olalla, nacido el 14 de mayo de 1918 y deportado el 27 de enero de 1941. Fallecido el 25 de noviembre de 1942.

Don Juan Olivares Miralles, nacido el 15 de septiembre de 1903 y deportado el 19 de diciembre de 1941. Liberado el 11 de abril de 1945.

Don Antonio Oliver Pérez, nacido el 19 de febrero de 1888 y deportado el 19 de diciembre de 1941. Fallecido el 1 de octubre de 1942.

Don Rafael Zoroa Villaescusa, nacido el 24 de octubre de 1913 y deportado el 26 de abril de 1941. Fallecido el 17 de noviembre de 1941.

En base a lo expuesto anteriormente, SOLICITAMOS:

1º.- Expresar el reconocimiento y homenaje de la Corporación a las víctimas del nazismo que

sufrieron el horror de los campos de concentración y, en particular, a los almanseños. Reconocimiento y homenaje, extensible a sus familiares.

2º.- Impulsar cuantas acciones y actos se consideren oportunos para promover la memoria de estas víctimas. En concreto:

2.2.- La presencia institucional del Ayuntamiento en los actos internacionales de conmemoración que se celebren en el campo de Mauthausen, colocando una placa conmemorativa a los almanseños deportados.

2.3.- Acto institucional en el Ayuntamiento de Almansa, como homenaje a las víctimas almanseñas y sus familiares.

3º.- Instar al Gobierno de España a que se instale una placa memorial en los campos de concentración nazis donde fueron deportados los españoles y españolas para honrar su memoria."

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, el Sr. Concejala D. Cristian Ibáñez Delegido, expone la presente moción solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. M^a Carmen Valmorisco Martín, manifiesta que los asesinados en Mauthausen por los tres gobiernos que acabaron con su libertad y su vida, dicho campo, era conocido por el "campo de los españoles", debido a la gran cantidad de españoles que había allí. Muchos de esos nombres habían pertenecido al silencio, solo fueron recordados por sus familias. Su delito era defender la república. Todos se exiliaron de Franco. Muchos sirvieron en el ejercido francés y otros lucharon en la resistencia. Muchos republicanos españoles fueron los primeros en entrar en París. Pasaron por el campo más de nueve mil españoles y fallecieron un sesenta por cien. Llamaba la atención la obsesión que tenían los nazis por clasificar a la gente. Solo tres almanseños fueron liberados. Algunos españoles hicieron pancartas. La Asociación Pablo Iglesias, colocó una placa con el nombre de todos los almanseños que fallecieron en Mauthausen, Es uno de los actos más emotivos que hemos podido ver. Con esta moción, se pretende contribuir a que haya justicia y verdad con todas las víctimas, por tanto van a votar a favor.

Por el Grupo Municipal Popular, el Sr. Concejala D. Javier Sánchez Roselló, manifiesta que como ya ha comentado IU-Los Verdes y PSOE, en 2015 se hizo un reconocimiento justo y necesario, a propuesta de unos ciudadanos almanseños que tenían familiares que habían fallecido, habían sido asesinados, otros que habían sido fusilados, otros que tuvieron que exiliarse forzosamente y que lucharon contra los dos gobiernos francés y alemán. Por tanto, esta moción que se puede denominar "enlatada" presentada por I.U-Los Verdes, en varios Ayuntamientos, pero en éste ya se hizo un homenaje y se puso en el Cementerio una placa asistiendo familiares de los fallecidos, para poder tener un sitio donde llevar flores a sus familiares cuando lo necesitasen. Para votar a favor la moción, cree que se debería de quitar el punto 2.2, y si el portavoz de IU-LV retira ese punto ya que cuesta mucho dinero tener que desplazarse hasta Mauthausen, siendo una cuestión puramente económica, votarían favorablemente. Igualmente, sobre instar de nuevo al Gobierno de España, que pusiese una placa, señalar que ya se puso una el 2 de febrero de 1978. Sensibles somos todos, afecta a todos, incluso en la lista está el abuelo de mi mujer.

El Sr. Ibáñez, manifiesta que en cuanto a la propuesta que se hace desde el Grupo Popular, dice que si para conseguir el voto favorable tienen que quitar ese apartado, lo retirarán, pero cree que el Ayuntamiento puede permitirse el mandar a una representación de dos o tres personas al campo de Mauthausen, en representación de los ciudadanos almanseños y estar allí presentes. Evidentemente, esta moción ha sido redactada por el Foro de la Memoria que la hicieron llegar a IU-Los Verdes para presentarlas en todos los Ayuntamientos donde tienen representación. Propone que del dinero que recibimos los grupos se puede destinar una parte para sufragar ese viaje. El Sr. Alcalde le responde que cada grupo municipal puede gastar el dinero como considere oportuno. Se alegra de conocer el voto favorable de todos los grupos políticos municipales.

El Sr. Alcalde-Presidente manifiesta por unanimidad de los asistentes queda aprobada la

moción presentada, retirando el punto 2.2.

2ª Moción

"Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, se presenta la siguiente:

MOCIÓN AL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

**NO CONTRATAR PUBLICIDAD CON ALTES, S.L. (SOLO ALMANSA)
MIENTRAS NO CUBRA LA INFORMACIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL IU-LV.**

Desde el Grupo Municipal de Izquierda Unida – Los Verdes Almansa, apostamos por los valores constitucionales y democráticos que representan al estado español como pilares básicos para la convivencia, la libertad y el progreso social.

Los medios de comunicación son una herramienta imprescindible para el mantenimiento de dichos valores, pero también para la mejora y progreso de los mismos, hacia una sociedad mejor.

La libertad política, la libertad de expresión, el derecho a la información de la ciudadanía sin censuras ni sesgos, la pluralidad y la calidad informativa; son la única forma válida para construir una sociedad crítica y una ciudadanía libre.

En Almansa no contamos con ningún medio de comunicación público, tras el cierre y disolución de la antigua Radio Municipal. Este hecho, deja en manos de la iniciativa privada la información a la ciudadanía. Una revista, un periódico, una televisión y una radio privadas, configuran la prensa local.

Por desgracia, la emisora de radio con nombre comercial “Solo Radio” perteneciente a la empresa Altes, S.L., no respeta los valores democráticos y constitucionales expuestos. Desde hace un año aproximadamente, esta radio no cubre la información del Grupo Municipal IU-LV, no asistiendo a las ruedas de prensa convocadas y no publicando la opinión ni las propuestas que desde nuestra organización política se desarrollan. Por suma, la dirección local de esta emisora tampoco invita a nuestros concejales a los programas de debate emitidos.

El resultado es que se impide y prohíbe, a la ciudadanía de Almansa que escuchan “Solo Radio”, conocer la opinión y el trabajo de los concejales de Izquierda Unida – Los Verdes en el Ayuntamiento de Almansa. Un hecho gravísimo y sin precedentes en nuestra ciudad, que vulnera a todas luces los valores democráticos y constitucionales de libertad de expresión y del derecho a la información veraz y sin sesgos de la ciudadanía.

La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual, establece en su TITULO II (Normativa básica para la Comunicación Audiovisual), Capítulo I sobre los Derechos del Público, en el Artículo 4 titulado “El derecho a recibir una comunicación audiovisual plural”:

- 1. Todas las personas tienen el derecho a que la comunicación audiovisual se preste a través de una pluralidad de medios, tanto públicos, comerciales como comunitarios que reflejen el pluralismo ideológico, político y cultural de la sociedad...*
- 2. La comunicación audiovisual nunca podrá incitar al odio o a la discriminación por*

razón de género o cualquier circunstancia personal o social y debe ser respetuosa con la dignidad humana y los valores constitucionales...

4. *La comunicación audiovisual debe respetar el honor, la intimidad y la propia imagen de las personas y garantizar los derechos de rectificación y réplica...*

5. *Todas las personas tienen el derecho a que la comunicación informativa se elabore de acuerdo con el deber de diligencia en la comprobación de la veracidad de la información y a que sea respetuosa con el pluralismo político, social y cultural.*

6. *Todas las personas tienen el derecho a ser informados de los acontecimientos de interés general y a recibir de forma claramente diferenciada la información de la opinión.*

Establece también en su TÍTULO III (Normas básicas para la regulación y coordinación del Mercado de Comunicación Audiovisual), Capítulo I sobre Régimen jurídico básico de la prestación de servicios de comunicación audiovisual en un mercado transparente y plural, Sección 1ª-Los servicios de comunicación audiovisual como servicios de interés general. En su artículo 22 titulado “Régimen jurídico de los servicios de comunicación audiovisual de interés general.”:

1. Los servicios de comunicación audiovisual radiofónicos, televisivos y conexos e interactivos son servicios de interés general que se prestan en el ejercicio del derecho a la libre expresión de ideas, del derecho a comunicar y recibir información, del derecho a la participación en la vida política y social y del derecho a la libertad de empresa y dentro del fomento de la igualdad, la pluralidad y los valores democráticos.

Una vez analizada la situación actual, debemos hacer referencia a que el Ayuntamiento de Almansa ha seguido contratando publicidad con “Solo Radio”, sin tener en cuenta que este medio de comunicación no se ciñe a los principios legales anteriormente descritos y ha abandonado los valores democráticos y constitucionales del estado español.

Durante 2017, un total de 11.822,74€ salieron de las arcas municipales para contratar publicidad institucional con este medio de comunicación. Consideramos que no es coherente con los principios de pluralidad y democracia, ya que parte de la ciudadanía no tiene voz en esa Radio, negando la participación y la información del grupo municipal de Izquierda Unida – Los Verdes de Almansa.

En base a lo expuesto anteriormente, SOLICITAMOS:

1º. Que el Ayuntamiento de Almansa deje de contratar servicios publicitarios y de cualquier otro tipo, con Altes, S.L. propietario de “Solo Radio” en Almansa; mientras este medio no cubra la información del grupo municipal de IU-LV."

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, la Sra. Concejala Dña. Laura Fernández Giner, expone la presente moción solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejel D. Juan Luis Hernández Piqueras, manifiesta que es un tema digno de un ensayo, la relación de los medios de comunicación con los partidos políticos, ya que jamás se ha visto una situación como ésta. Entiende la moción que presenta IU-LV y su contenido, pero según se va desarrollando lo que se solicita en esta moción, resulta que ahí no coinciden tanto. Es un problema de opción política legítima, que puede expresarse en los medios de comunicación y que una empresa privada puede establecer sus derechos a desarrollar su labor informativa bajo los criterios que la ley establece y la protege. Lo que es un choque frontal entre personas, llega a ser un choque frontal entre libertades, ya que se coarta la libertad de expresión de una parte de esta institución. Pero también es cierto, que ningún pleno, ni ningún Ayuntamiento puede decirle a una empresa como tiene que actuar y que información publicar. Si se diera rienda suelta a la petición que hace en la moción, no se solucionaría nada, sino que se complicaría más la situación que se vive entre la emisora y el grupo municipal. Ante esta situación, es difícil qué sugerir,

IU-Los Verdes tiene unos derechos y el medio de comunicación también. Desde la perspectiva de su grupo, entiende que desde el Ayuntamiento se debería de intentar solucionar esto. Incluso pregunta al Sr. Secretario, ¿si el Ayuntamiento podría tomar una decisión de ese calado?. Entiende que la única forma de solucionar esto es el diálogo, hacer borrón y cuenta nueva. Pide a IU-LV, que se plantee la moción, se deje sobre la mesa o la retire y que el Ayuntamiento medie con la empresa para solucionar este problema, ya que puede afectar a derechos y libertades de expresión.

Por el Grupo Municipal Popular, la Sra. Concejala Dña. Tania Andicoberry Esparcia, manifiesta que se trata de una empresa privada, Radio Almansa, en la que el Pleno no puede intervenir en la forma de su gestión o dirección. Es discutible la legalidad de la no contratación. El derecho a la información es recíproco. Radio Almansa, realiza una labor informativa, un servicio público en Almansa, es uno de los principales medios de comunicación para la ciudad, al igual que la televisión y el periódico. También es una empresa almanseña, donde trabajan tres familias almanseñas y es sorprendente que quieran quitar recursos a estas familias. Está de acuerdo con todos los derechos que dicen IU-LV. Pero por razones legales y de fondo no podemos aprobar la moción.

La Sra. Fernández, manifiesta que le resulta hipócrita la situación, que digan que les van a quitar los alimentos de la boca a tres familias, cuando ¿a cuantas familias dejaron ustedes cuando quitaron la emisora?. Parece que falta valentía y espíritu democrático por parte de la Corporación. No hay rencillas con Radio Almansa, solo dice que no cubren sus ruedas de prensa y eso supone una falta de información para los ciudadanos que los votaron.

El Sr. Alcalde, interrumpe a la Sra. Fernández diciéndole que esta interpellando directamente a una persona que está en el público y a quien no puede darle la palabra, dentro del debate político y el desarrollo de este Pleno. Lo que hace es trasladar un problema personal al Pleno, "debe reconducir su intervención"

La Sra. Fernández, responde diciendo que deben cubrir la información de IU-LV. Este medio no respeta los derechos y deberes como concejales y de la ciudadanía. Esta empresa no tiene en cuenta los valores democráticos.

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que con dos votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, ocho abstenciones del Grupo Municipal Socialista y once votos en contra de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular, queda rechazada la moción presentada.

3ª Moción

"Por el Grupo Municipal Socialista, se presenta la siguiente:

AL PLENO DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Almansa desea someter a la consideración del Pleno la siguiente moción.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conocida es la histórica relación entre el transporte ferroviario y el desarrollo de la ciudad de Almansa, relación que se inició a mediados del pasado siglo XIX y que convirtió Almansa en protagonista de una de las primeras líneas de la historia de los ferrocarriles

españoles con la puesta en marcha de la línea Almansa-Játiva en diciembre de 1852. Desde entonces el ferrocarril se convirtió en uno de los elementos claves que posibilitó el desarrollo industrial y socioeconómico de nuestra localidad, hasta el punto de que se pueda afirmar que sin este hecho puntual la historia de la Almansa contemporánea hubiese sido otra.

El ferrocarril como vehículo que transportó Almansa hacia el siglo XX y contribuyó de forma decisiva a la evolución y modernización de esta población es un hecho indiscutible, como lo es el que posteriormente y ya en estas últimas décadas, avances y retrocesos entre la presencia del tren en Almansa y la evolución de la ciudad son hechos que han ido siempre de la mano, demostrándose que para el futuro, la Almansa que queremos solo podrá ser posible con un servicio ferroviario adecuado a estos tiempos y acorde con las necesidades de la población tanto desde la perspectiva comercial como para el transporte de viajeros.

Durante los últimos años el paso del AVE condicionó el debate ferroviario en nuestra localidad y tal vez ello desvió la atención sobre el uso de nuestra estación y los servicios ferroviarios convencionales y de cercanías que afectan a la Almansa de hoy. Si bien el AVE produce un efecto de notoriedad y modernidad que siempre deberemos seguir de cerca para aprovechar, si la ocasión lo requiere, las oportunidades futuras que las comunicaciones almanseñas puedan tener, no es menos cierto que es el ferrocarril convencional el que hoy usan un buen número de almanseños, y que aún podrían ser más si se mejorase el servicio con más paradas y algunos retoques horarios.

Los últimos datos de uso en Almansa de los servicios ferroviarios que contempla el propio ADIF muestran claramente que estamos hablando de unas cifras muy destacables, a veces desconocidas por los propios almanseños, y que la estación de Ferrocarriles de Almansa no es una estación en desuso y en peligro cierre por falta de viajeros. Muy al contrario, se trata de una de las estaciones que mayor número de viajeros y recaudación aporta según los propios datos de las incluidas en la Gerencia de Área de Circulación Este a la que Almansa pertenece, de las seis zonas en las que España está dividida, por la Dirección General de Explotación del ADIF, y siempre en lo que se refiere a la red convencional.

Es interesante destacar que según estos datos Almansa ocupa el 8º puesto de las estaciones de su zona por el número de viajeros (83.025 en 2016 último año de datos cerrados por el ADIF) por encima de los datos que ofrecen estaciones como Elda-Petrel, Benicassin, Alcoy, Onteniente, etc. y solo superada en nuestra provincial por Villarrobledo. En 2016, la media de viajeros por día en la estación de Almansa fue de 227 viajeros.

En recaudación los datos de ese mismo año todavía son más positivos, pues Almansa se convierte en la cuarta estación de la Red Convencional de la Zona Este, solo por detrás de Elda-Petrel, Villarrobledo y Oropesa, con una recaudación total de 333.293 euros, lo que supone una media de 913 euros/día.

Estos datos demuestran que Almansa aún contando con una perfecta comunicación por carretera, sigue teniendo una importante población que sigue usando el tren y el servicio público ferroviario, un uso que todavía se podría incrementar mejorando el número de paradas en nuestra estación y haciendo más accesible el uso ferroviario a determinados colectivos como estudiantes, jubilados o vecinos de las poblaciones del Valle de Ayora, para quienes nuestra estación debería ser la estación de referencia para comunicarse con los más importantes centros de la provincia de Valencia.

El aumento de los trenes de cercanías con parada en Almansa, y la consecuente adecuación de sus horarios, sería la rentabilización absoluta de las posibilidades ferroviarias de la Almansa actual, por la que debe velar este Ayuntamiento, y con ese objetivo elevamos a este pleno la siguiente **PROPUESTA:**

- Que se mantenga el contacto con los responsables de la Dirección General de Explotación del ADIF y su Gerencia de Área de Circulación Este, para elaborar un plan que contemplase las apuntadas mejoras y ampliación del servicio de la Estación de Almansa.

- Que se realicen las gestiones oportunas para la implicación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el consiguiente proyecto y de cara a la gestión política necesaria para el mejor desarrollo del mismo.

- Que igualmente se gestione con la Generalitat Valenciana para lograr el consenso político necesario para hacer posible la gestión que afecta a trenes con destino/salida a poblaciones de esa comunidad y muy especialmente los servicios con las estaciones de Alicante y Valencia, así como aquellos cercanías que hoy llegan hasta las poblaciones limítrofes de dicha comunidad y que podrían alargar su trayecto hasta Almansa."

Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejal D. Juan Luís Hernández Piqueras, expone la presente moción solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, el Sr. Concejal D. Cristian Ibáñez Delegido, manifiesta que desde su grupo siempre han defendido el transporte público porque genera igualdad en los ciudadanos/as para desplazarse a cualquier lugar y porque el transporte público siempre será más sostenible que el privado. En Almansa se ha visto mermado el tránsito de trenes, porque se deja en manos de empresas ya sean públicas o privada, la gestión de los trenes. Están de acuerdo con la moción. Evidentemente van a defender que la política está para mejorar la situación social de los ciudadanos/s ya que representamos a la gente no a los Consejos de Administración. Apoyan incondicionalmente esta moción y deben de instar al Gobierno para que haya más trenes y el precio de los billetes se reduzca. Se alegra de que se haga el pleno por la tarde, ya que hay más público que nunca.

Por el Grupo Municipal Popular, el Sr. Concejal D. Álvaro Bonillo Carrascosa, manifiesta que la estación de tren que tiene Almansa tiene vida, gracias a las poblaciones que tenemos alrededor. Desde que se construyó el tren, el nudo estaba en la Encina y ya no se pueden hacer nada. También depende de las necesidades por parte de los usuarios para que haya más o menos trenes. Se debe de ver, si se hace una comisión o bien a través del Foro de la Participación tratar este tema. Por parte el Equipo de Gobierno se aprueba la moción presentada.

El Sr. Hernández, manifiesta que una vez aprobada la moción se debería de trasladar al Foro de la Participación, para que aporte ideas y sea una realidad. El primer contacto se debería de hacer con ADIF.

El Sr. Alcalde-Presidente manifiesta por unanimidad de los asistentes queda aprobada la moción presentada.

4ª Moción

"Por el Grupo Municipal Socialista, se presenta la siguiente:

**MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN EL
AYUNTAMIENTO DE ALMANSA PARA SU DEBATE EN EL PRÓXIMO PLENO
MUNICIPAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con motivo del próximo día 8 de Marzo, el Grupo Municipal socialista quiere mostrar su compromiso con las mujeres, en la defensa de sus derechos y con las políticas de igualdad como instrumento para avanzar hacia una sociedad democráticamente más justa y equilibrada en la toma de decisiones entre hombres y mujeres.

Aunque la lucha de las mujeres durante décadas han forzado los avances que se han dado en España en materia de igualdad, también hay que destacar los retrocesos y recortes que se vienen dando en las políticas de igualdad.

No puede haber una sociedad verdaderamente democrática si no somos capaces de eliminar los comportamientos y actitudes machistas que atentan contra más de la mitad de la población, Y el machismo, fruto del patriarcado más rancio y más perjudicial para las mujeres se extiende en todos los ámbitos, desde el familiar, social y laboral hasta la más cruel de las manifestaciones como es la violencia de género que se ejerce hacia las mujeres.

Una sociedad libre de machismo es nuestro objetivo, por ello el Grupo Municipal Socialista sigue reclamando medidas y políticas para un verdadero cambio social que suponga una profunda transformación estructural en la que las mujeres sean protagonistas y copartícipes.

Una de las mayores desigualdades que viven las mujeres es la que se corresponde con el ámbito laboral. Desde el Grupo Municipal Socialista apoyamos que en España se cuente con una Ley de Igualdad Laboral, que contribuya a erradicar las diferentes situaciones de discriminación que tienen las mujeres en el acceso al empleo, la promoción profesional, la eliminación de la brecha salarial, que junto a la precariedad y la temporalidad, conforman la columna vertebral de la desigualdad laboral de las mujeres.

El Grupo Municipal Socialista valora positivamente la convocatoria realizada por las organizaciones de mujeres en España y la iniciativa propuesta por los dos sindicatos mayoritarios, UGT y CCOO, de convocar por primera vez un paro laboral de dos horas en la jornada del día 8 de Marzo, apoyando dicha convocatoria e instando a los demás grupos municipales, a los y las trabajadoras a sumarse a esa iniciativa, como una medida de concienciación y reivindicación ante la situación generalizada de desigualdad laboral que tienen las mujeres en este país. Son las organizaciones sindicales las que pueden convocar un paro, según la ley.

Las mujeres han sufrido y siguen sufriendo en mayor medida las consecuencias de la crisis. Porque las mujeres tienen de ganancia media anual cerca de 6 puntos menos como diferencia con respecto a los hombres. Porque la tasa de actividad de las mujeres es de prácticamente 10 puntos menor que la de los hombres. Porque la tasa de paro de las mujeres está 4 puntos por encima que la de los hombres. Porque el trabajo a tiempo parcial en las mujeres representa aproximadamente un tercio más que el de los hombres. Porque la brecha

salarial se sitúa de media en un 23% en detrimento del salario de las mujeres. Porque la tasa de empleo entre mujeres se reduce con el número de hijos, frente a la de los hombres que aumenta.

Porque las pensiones de las mujeres son de menor cuantía que las de los hombres.

Por todas estas razones y en definitiva porque a pesar de los avances en materia de igualdad, aún existen graves discriminaciones de género y estereotipos de carácter sexista que impiden a las mujeres participar en igualdad de condiciones en todos los ámbitos de la sociedad, el Grupo Municipal Socialista insta a los grupos municipales, Partido Popular e Izquierda Unida - Los Verdes a aprobar

PROPONEMOS:

1.- Los Grupos Municipales representados en este Ayuntamiento solicitamos se elabore un estudio/informe sobre la situación laboral y salarial de los trabajadores y trabajadoras del Ayto. en el que se recojan las medidas adoptadas en materia de igualdad laboral o las que se tengan que establecer en su caso, al objeto de erradicar las posibles discriminaciones en esta materia.

2.- Instamos a la elaboración definitiva y presentación para su aprobación del Plan de Igualdad específico para los trabajadores y trabajadoras de este Ayuntamiento, tal y como queda recogido en el vigente Convenio Colectivo y Acuerdo marco del Ayto. En el artículo 36 que dice que "el Ayto. como empresa de más de 250 trabajadores elaborará y aplicará un Plan de Igualdad. El Ayto se compromete a elaborar el diagnóstico de la situación en un plazo de tres meses desde la aprobación de este Convenio Colectivo.

3.- Todos los grupos municipales nos sumamos a la iniciativa de los Sindicatos Mayoritarios y del Movimiento Feminista de convocatoria de Paro de dos horas en el día 8 de Marzo y animamos a los y a las trabajadoras a sumarse a ello, como una medida más de concienciación y sensibilización sobre la situación de discriminación de las mujeres en el ámbito laboral y en todos los ámbitos de la sociedad.

4.- El Pleno del Ayto. De Almansa insta a los Grupos Parlamentarios representados en el Congreso de los Diputados la presentación y aprobación de una ley de Igualdad Laboral, así como dar traslado de este acuerdo a todos los Grupos Parlamentarios en el Congreso de Diputados."

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. Noemí Pérez Revert, expone la presente moción solicitando del pleno su aprobación.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, la Sra. Concejala Dña. Laura Fernández Giner, manifiesta que se une al llamamiento de la huelga feminista por una sociedad justa. Hay mucho que hacer y poco que decir. Necesitamos a todas las mujeres para acercarnos a la igualdad. Así es que el día 8 paremos el mundo.

Por el Grupo Municipal Popular, la Sra. Concejala Dña. M^a José Tebar Oliva, manifiesta que respecto a la propuesta número 3 crea más discordia, la convocatoria del día 8 de marzo, ha creado intereses partidistas, se han mezclado cuestiones políticas e ideológicas. Por desgracia, todo esto lo que hace es separar en lugar de unir. El Equipo de Gobierno debe ser responsable y para aplicarlo en el Ayuntamiento, es complicado. El PP va a secundar todas las concentraciones que se hagan.

En cuanto a la propuesta 1^a, no hay inconveniente, así en la RPT no se diferencia si lo ocupa una mujer o un hombre. Se tiene la misma valoración para cada puesto.

En cuanto al punto 2º no hay problema en retomar el estudio del Plan de Igualdad, debe retomarse ya que se paralizó por diversos motivos y en el punto 4º, también estamos de acuerdo, sin embargo votaríamos a favor siempre y cuando, se modifique el punto 3º. El PP estará en esa concentración y pondrá la mesa informativa en el mercado para seguir trabajando por y para la mujer. Que todos los trabajadores y trabajadoras asistan a la concentración, diez o quince minutos, ya que paralizar el Ayuntamiento sería una irresponsabilidad de cara a la ciudad.

La Sra. Pérez, manifiesta que no se va a modificar ningún punto de la moción. Hace historia sobre el día internacional de la mujer. Si las mujeres se parasen, se pararía el mundo, ya que somos la mitad de la población. No es una huelga elitista. No se busca la guerra, ni el enfrentamiento. El PSOE, quiere participar en esta jornada, trayendo al Pleno esta moción. Van apoyar que haya una ley laboral que elimine la discriminación laboral y haya facilidades para la conciliación familiar y laboral. A día de hoy, no hay partida presupuestaria para dotar de ayuda en la violencia de género. El feminismo hay que defenderlo con convicción, para la igualdad entre hombres y mujeres. Defendemos la diversidad y acabar con el machismos

A las 20:54, D. Javier Sánchez Roselló, abandona la sala.

Tras su debate, se pasa a votación, el Sr. Alcalde-Presidente, manifiesta que hay diez votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, y diez votos en contra del Grupo Municipal Popular, produciéndose un empate.

Por tanto se repite la votación, habiendo diez votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, y diez votos en contra del Grupo Municipal Popular, decidiendo el voto de calidad del Sr. Presidente, quedando rechazada la moción presentada.

A las 20:57 entra en la sala, D. Javier Sánchez Roselló.

10. RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se presentan.

Y no habiendo mas asuntos de los que tratar, se dió por finalizada la sesión, las veintiuna horas y se extendió la presente acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma el alcalde, conmigo, el secretario que la certifico.