

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE  
FECHA 9 DE ABRIL DE 2014**

**ASISTENTES**

**PRESIDENTE ACCTAL.**

D. EDUARDO SERRANO RODRÍGUEZ.

**CONCEJALA-SECRETARIA**

D<sup>a</sup> LAURA PONTES ROMERO.

**CONSEJEROS DE GOBIERNO**

D. JOSÉ EMILIO PÉREZ CASADO

D<sup>a</sup> SUSANA MOZO ALEGRE.

D<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ  
GONZÁLEZ.

D. ANTONIO L. GALINDO CASADO

D<sup>a</sup> MARTA GONZÁLEZ DÍAZ.

En Alcorcón (Madrid), siendo las diez horas del día **nueve de abril de 2014**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican en la Sala de Comisiones de esta Casa Consistorial, al objeto de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día, los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican; justificando su falta de asistencia el Alcalde-Presidente D. DAVID PÉREZ GARCÍA y los Concejales/as D. JOSÉ GABRIEL ASTUDILLO LÓPEZ y D<sup>a</sup> SILVIA CRUZ MARTÍN.

Asisten a la presente sesión la Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D<sup>a</sup> GLORIA RODRÍGUEZ MARCOS, el Interventor, D. LUIS MIGUEL PALACIOS ALBARSANZ, el Director General de Hacienda y Presupuestos, D. JAVIER RODRÍGUEZ LUENGO y la Jefa de Gabinete de Alcaldía, D<sup>a</sup> ANA M<sup>a</sup> GÓMEZ RODRÍGUEZ.

Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, el Sr. Presidente Acctal. da inicio a la sesión, que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

**"DECRETO DE CONVOCATORIA**

**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 9 DE ABRIL DE 2014 (22/2014).**

Conocida la relación de expedientes, puestos a disposición de esta Alcaldía-Presidencia por la Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Visto el Decreto de Constitución de esta Junta Gobierno Local de 10 de marzo de 2014.

De conformidad con el art. 137 del Reglamento Orgánico Municipal (BOCM nº 75 del 29/03/06).

## **VENGO A DECRETAR**

**1º.- CONVOCAR** Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse el día **nueve de abril de 2014** en la Sala de Juntas (1ª planta) de este Ayuntamiento de Alcorcón, a las 10,00 horas en primera y a las 11.00 en segunda, con el siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **I. PARTE RESOLUTIVA**

*1/137.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 26 DE MARZO DE 2014.-*

#### **ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

*2/138.- MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADSCRITA AL ÁREA SOCIAL Y ECONÓMICA.-*

#### **ÁREA DE ARTES, MANTENIMIENTO, DEPORTES, SALUD Y MERCADOS** **CONCEJALÍA DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, SALUD Y MERCADOS**

*3/139.- APROBACIÓN DEL ALTA EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO. (EXpte. 72/2014 – 370/2012).-*

#### **ÁREA SOCIAL Y ECONÓMICA** **CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, DISCAPACIDAD, FAMILIA, MAYORES, INMIGRACIÓN, ECONOMÍA, COMERCIO, EMPLEO Y POLÍGONOS**

*4/140.- APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR. (EXpte. 100/2014 – 350/2012).-*

#### **CONCEJALÍA DE INFANCIA, MUJER, INMIGRACIÓN, COOPERACIÓN, ASUNTOS EUROPEOS Y JUVENTUD**

*5/141.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. (EXpte. 12/14).-*

#### **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN, URBANISMO, PATRIMONIO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS** **CONCEJALÍA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

*6/142.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIÓN*

*PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y EL PORTAL DEL CIUDADANO. (EXPTE. 96/2014).-*

*7/143.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 70/2014).-*

**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA**  
**CONCEJALÍA DE LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE**

*8/144.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES. (EXPTE. 99/2014).-*

**CONCEJALÍAS DE PARQUES Y JARDINES Y DEPORTES**

*9/145.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIAL DE RIEGO NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LA CONCEJALÍA DE PARQUES Y JARDINES Y LA CONCEJALÍA DE DEPORTES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. (EXPTE. 105/2014).-*

**ÁREA TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**CONCEJALÍA DE CULTURA, CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS**

*10/146.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES". (EXPTE. 73/2014).-*

*11/147.- APROBACIÓN DE LAS BASES A REGIR PARA LA INSTALACIÓN DE CARPA, CASITAS, APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LA "FERIA DE ANDALUCÍA 2014".-*

**ÁREA TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES**

*12/148.- PROPOSICIÓN RELATIVA A LAS APORTACIONES ANUALES PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS EDUCATIVOS, DURANTE EL AÑO 2014.-*

**II. PARTE NO RESOLUTIVA**

**ÁREA DE ARTES, MANTENIMIENTO, DEPORTES, SALUD Y MERCADOS**  
**CONCEJALÍA DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, SALUD Y MERCADOS**

*13/149.- CAMPAÑA INFORMATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ALERGIA AL POLEN.-*

## **RUEGOS Y PREGUNTAS**

**2º.- NOTIFÍQUESE** en tiempo y forma a los Sres. Consejeros de Gobierno.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Alcorcón a siete de abril de dos mil catorce, de lo que yo, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo. David Pérez García.

LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos."

Tras ello por el Sr. Presidente Acctal. se solicita de la Sra. Concejala-Secretaria si existe "quorum" de constitución de la Junta de Gobierno Local en la sesión, respondiendo ésta afirmativamente. A continuación el Sr. Presidente Acctal. declara abierta la sesión, pasándose al examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, adoptándose los siguientes:

## **ACUERDOS**

### **I.PARTE RESOLUTIVA**

#### ***1/137.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 26 DE MARZO DE 2014.-***

- Visto el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 26 de marzo de 2014, este órgano de gobierno ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la misma.

### **ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

#### ***2/138.- MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADSCRITA AL ÁREA SOCIAL Y ECONÓMICA.-***

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Alcaldía-Presidencia con fecha 7 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE FORMULA LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN GENERAL INCORPORÁNDOLA A LA NUEVA ORDENACIÓN PRODUCIDA EN ESTE AYUNTAMIENTO POR EL DECRETO DE ESTA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MARZO DE 2014**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de junio de 2011 a proposición de esta Alcaldía-Presidencia, se procedió al

nombramiento de diversos Directores Generales. Dentro del Área de Familia y Servicios Sociales figuraba la Dirección General de Familia, Infancia y Mujer para la que fue nombrado D. José Emilio García Huertas.

A la vista de la nueva ordenación y distribución de materias efectuada por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de 6 de marzo del año en curso, figuran en el Área social y Económica la Concejalía Delegada de Servicios Sociales, Discapacidad, Familia, Mayores, Inmigración, Economía, Comercio, Empleo y Polígonos y la Concejalía Delegada de Infancia, Mujer, Cooperación, Asuntos Europeos y Juventud. Compartida por ambas Concejalías figura la Dirección General de Familia, Infancia, Mujer, Servicios Sociales y Mayores que asume materias que anteriormente se encontraban en el área de Familia y Servicios Sociales y que ahora amplían sus competencias a todas las que el título de la Dirección General recoge.

A la vista de la reordenación de la Dirección General mencionada y considerando el informe emitido por el Jefe de Servicio de la Asesoría Municipal Sr. Segura Romano, de fecha 21 de marzo,

VENGO A PROPONER

La modificación de la denominación de la Dirección General de Familia, Infancia y Mujer, que pasa a denominarse "Dirección General de Familia, Infancia, Mujer, Servicios Sociales y Mayores", adscrita a la Concejalía de Servicios Sociales, Discapacidad, Familia, Mayores, Inmigración, Economía, Comercio, Empleo y Polígonos y a la Concejalía de Infancia, Mujer, Cooperación, Asuntos Europeos y Juventud, correspondientes al área Social y Económica, ampliándose así las competencias de D. José Emilio García Huertas a las que el título de la nueva Dirección General recoge.

Es cuanto tengo el honor de proponer en Alcorcón, a siete de abril de 2014.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.- David Pérez García."

• Considerando así mismo el informe presentado al efecto por el Servicio de la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 21 de marzo de 2014, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"INFORME QUE EL JEFE DE SERVICIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL QUE SUSCRIBE PRESENTA EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN GENERAL, INCREMENTANDO LAS MATERIAS PROPIAS DE LA MISMA, DERIVADA DE LA NUEVA ORDENACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, EN VIRTUD DE DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA DE 6 DE MARZO DE 2014.**

Con motivo de la ordenación de referencia se ha visto la conveniencia de unificar bajo, una misma Dirección General, los servicios destinados a Familia, Dirección General anteriormente existente, los de Infancia. Mujer, Mayores y Servicios Sociales, materias en las que, parte de sus competencias, han sido retiradas como propias de los Municipios, según la nueva Ley 27/2013 de 27 de

diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, pasando a ser consideradas competencias a prestar por la Comunidad Autónoma y, en su caso, por el Ayuntamiento por delegación de aquélla, siendo preciso en tal caso, ultimar los oportunos convenios con los requisitos que marca la citada ley.

Lo primero y esencial será determinar claramente qué competencias continúan siendo propias del Ayuntamiento y cuáles son las que han dejado de pertenecer al mismo.

Se necesita para afrontar dicha Dirección General persona que tenga amplia experiencia en este Ayuntamiento en las materias asignadas a dicha Dirección General dada la necesidad de trasladar los servicios actuales de su situación *de facto* a la nueva situación *de iure* de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que ha significado la modificación de un amplio número de disposiciones como son la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y las modificaciones que significan para la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con la citada ley 27/2013, de 27 de diciembre, se modifica el apartado 3, del artículo 130, de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local previendo la excepción, en cuanto al nombramiento de Directores Generales, de que este pueda llevarse a cabo en persona que no tenga la condición de funcionario, siempre que el *"Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario"*, posibilidad ésta que recoge el Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento en su artículo 158 donde señala *"Los Directores Generales se nombrarán, y cesarán, por la Junta de Gobierno Local. Los Directores, en el caso de ser nombrados de entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, se requerirá, que para su ingreso como tales sea exigido el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. En atención a las características específicas del puesto directivo, cuando su titular no tenga la condición de funcionario, su nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada"*.

En el caso de D. José Emilio García Huertas, su idoneidad para este cargo deriva de su condición de licenciado en Ciencias de la Información por la Complutense, amplia experiencia en materia de información económica, junto con su experiencia como gestor de temas de familia, dentro del Área de Familia y servicios Sociales de este Ayuntamiento.

Por todo lo anterior se considera que no existe inconveniente legal en que por la Alcaldía Presidencia se proponga a la Junta de Gobierno Local,

competente según establece el artículo 127.1.i) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 158 del Reglamento Orgánico Municipal, el nombramiento de D. José Emilio García Huertas, como Director General de Familia, Infancia, Mujer, Servicios Sociales y Mayores, adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales, Discapacidad, Familia, Mayores, Inmigración, Economía, Comercio, Empleo y Polígonos y a la Concejalía de Infancia, Mujer, Cooperación, Asuntos Europeos y Juventud correspondientes al Área Social y Económica.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 21 de marzo de 2014.

EL JEFE DE SERVICIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA.- Rómulo Segura Romano.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en el informe obrante en la presente resolución:

**1º.- MODIFICAR** la denominación de la Dirección General de Familia, Infancia y Mujer, que pasa a denominarse DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA, INFANCIA, MUJER, SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES, adscrita a la Concejalía de Servicios Sociales, Discapacidad, Familia, Mayores, Inmigración, Economía, Comercio, Empleo y Polígonos y a la Concejalía de Infancia, Mujer, Cooperación, Asuntos Europeos y Juventud, correspondientes al Área Social y Económica; **AMPLIÁNDOSE** así las competencias de D. JOSÉ EMILIO GARCÍA HUERTAS a las que el título de la nueva Dirección General recoge.

**2º.- COMUNICAR** a la Concejalía de Recursos Humanos, Administración y Asesoría Jurídica que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

## **ÁREA DE ARTES, MANTENIMIENTO, DEPORTES, SALUD Y MERCADOS**

### **CONCEJALÍA DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, SALUD Y MERCADOS**

#### ***3/139.- APROBACIÓN DEL ALTA EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 72/2014 – 370/2012).-***

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Mantenimiento de la Ciudad, Salud y Mercados, Sr. Ramírez Pérez, de fecha 4 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

#### **“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, SALUD Y MERCADOS, CON RELACIÓN**

**A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ALTA EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 3 ASCENSORES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO. (Expte. 72/2014).**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente administrativo, así como los informes emitidos por la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: APROBAR EL ALTA en el contrato de servicio de mantenimiento de Ascensores municipales, desde el día 1 de abril de 2014, de tres (3) ascensores del Edificio Administrativo del Ayuntamiento por un importe total, IVA incluido de DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (2.236,08 €).

SEGUNDO: Aprobar un gasto de MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (1.829,52€), para el año 2.014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal y establecer para la siguiente anualidad el importe que se indican:

AÑO 2015: 406,56 €.

Alcorcón, a 4 de abril de 2014.

EL CONCEJAL DELEGADO DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, SALUD Y MERCADOS Fdo.- Antonio Ramírez Pérez”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 11 marzo de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

Expte. de Contratación nº 72/2014 (370/12)

ASUNTO: ALTA EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 3 ASCENSORES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO.

**ANTECEDENTES:**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en Sesión celebrada el 12 de febrero de 2013, se adjudicó el contrato para el servicio de mantenimiento de los Ascensores de los Edificios Municipales a la empresa FAIN ASCENSORES S.A, por un importe de CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS (54.450,00 €) y un plazo de ejecución de DOS años contados a partir del día siguiente al de la firma del correspondiente contrato administrativo.

El contrato se firmó con fecha 28 de Febrero de 2.013.



En sesión celebrada el 14 de mayo de 2013, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se aprobó dar de alta en el contrato de servicio de mantenimiento de Ascensores municipales, y desde el día siguiente a la misma, cinco (5) ascensores de Edificios Municipales por un importe total, IVA incluido de OCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (8.518,40 €), lo que supuso una modificación de dicho contrato del 15,64%.

#### SITUACIÓN PLANTEADA:

Por la Ingeniero Industrial de la Concejalía de Conservación y Mantenimiento se ha emitido informe con fecha 30 de enero de 2.014 relativo a la necesidad de dar de alta en el contrato arriba indicado tres (3) de los ascensores municipales ubicados en el Edificio Administrativo del Ayuntamiento, cuyo contrato de mantenimiento (expte. 61/11-P) finaliza el próximo 31 de marzo de 2014.

La empresa FAIN ASCENSORES S.A., adjudicataria del contrato, ha valorado el importe del alta del servicio desde el 1 de abril de 2014 hasta la finalización del contrato el 28 de febrero de 2015, conforme a su oferta adjunta al expediente, que a continuación se detalla:

<b>Uds.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>IMPORTE UNITARIO MENSUAL</b>
3	Edificio Administrativo Ayto.	Pza. Reyes de España nº 1	56,00 €

Importe neto mensual	168,00 €
Importe neto total (11 meses)	1.848,00 €
IVA - 21%	388,08 €
Importe Total (11 meses) IVA incluido	2.236,08 €

A la vista de todo lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- El contrato dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se rige tanto por las prescripciones del TRLCSP como por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas que fue aprobado junto con el expediente.

II.- El Pliego de Prescripciones Técnicas que rigió en la licitación, contempla en su art. 18. "Altas y Bajas en el Servicio". En virtud del cual, El Ayuntamiento puede incrementar las instalaciones objeto del contrato, sin perjuicio de lo establecido en el TRLCSP, para las modificaciones que supongan alteración de sus precios en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio primitivo del contrato sin IVA, o que representen alteración sustancial.

Las altas que se produzcan durante la vigencia del contrato se harán efectivas previa aprobación del gasto y adjudicación municipal considerando para las mismas, un precio en línea con las incorporadas en el contrato, de similares características o precio medio del total de las que se encuentran en mantenimiento, prevaleciendo al respecto, el criterio municipal”.

III.- A la vista del Informe emitido por la Ingeniero Industrial de la Concejalía de Conservación y mantenimiento informando favorablemente el alta de los tres (3) ascensores y de la conformidad del adjudicatario del contrato, que obra en el expediente, la Técnico que suscribe considera que no existe inconveniente en que por el órgano competente se aprueben las mismas.

IV.- De conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grados Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la Técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: APROBAR EL ALTA en el contrato de servicio de mantenimiento de Ascensores municipales, desde el día 1 de abril de 2014, de tres (3) ascensores del Edificio Administrativo del Ayuntamiento por un importe total, IVA incluido de DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (2.236,08 €).

SEGUNDO: Aprobar un gasto de MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (1.829,52€), para el año 2.014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal y establecer para la siguiente anualidad el importe que se indican:

AÑO 2015: 406,56 €.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 11 de marzo de 2014.

LA ASESORÍA JURÍDICA, P.D. DE LOS JEFES DE SERVICIO, La Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº El Director General de Hacienda y Presupuestos Fdo.: Javier Rodríguez Luengo”

- Considerando igualmente el informe emitido al efecto por la Concejalía de Conservación y Mantenimiento, de fecha 30 de enero de 2014, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“ DE: CONCEJALÍA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO  
A : CONTRATACIÓN**

ASUNTO: ALTA EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES (Epte. 370/12), DE TRES ASCENSORES SITUADOS EN EL EDIFICIO MUNICIPAL DE LA PLAZA DE ESPAÑA Nº 1 DE ALCORCÓN.

En relación al asunto referenciado y dado que el vigente contrato con la empresa Schindler, S.A. sobre el mantenimiento de los 4 ascensores sitos en el edificio administrativo del Ayuntamiento de Alcorcón, por un plazo de tres años concluye el próximo 31 de marzo de 2014 y dada la necesidad de continuar con el servicio de mantenimiento de ascensores, así como de unificar bajo una misma empresa dicho servicio, se solicita dar de alta tres de los cuatro ascensores existentes en el Pliego de Mantenimiento de los Ascensores de los Edificios Municipales (Expte. 370/12), de acuerdo con lo previsto en el apartado 18 del Pliego Técnico, al no superarse el 20% del precio primitivo del contrato sin IVA. Sobre el cuarto ascensor, ubicado en la zona de obras del núcleo de escaleras de evacuación que conduce a la zona bajo el salón de plenos, no se va a contratar su mantenimiento, ya que se va a proceder a dar de baja en Industria, puesto que nunca a estado en servicio, ni se prevé su funcionamiento a corto plazo, ya que el alta en Industria obliga a tener un contrato de mantenimiento pese a no estar en funcionamiento.

Así pues, la fecha de efecto de dichas altas deberá ser a partir del próximo 01/04/2014 hasta fin de contrato (28/02/2015).

Puestos en contacto con la empresa FAIN ASCENSORES para que valorasen de nuevo el coste de dicho servicio, teniendo en cuenta algunas modificaciones introducidas, nos han facilitado un nuevo presupuesto (véase Presupuesto adjunto), ligeramente inferior al indicado en la anterior NRI del 10/01/2014, siendo finalmente los importes los siguientes:

<b>Nº Ud.</b>	<b>Edificio</b>	<b>Dirección</b>	<b>Importe neto Unitario</b>
3	Edificio administrativo del Ayto	Pza. de España, 1	56 €
Importe neto mensual			168 €
Importe neto total (11 meses)			1.848 €
IVA (21%)			388,08 €
Importe total 11 meses (IVA incluido)			2.236,08 €

Alcorcón, a 30 de enero de 2014.

LA INGENIERO INDUSTRIAL Fdo. Olga Herranz López.

Vº Bº EL COORDINADOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO Fdo.- José Luis García Ugena”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 4

de abril de 2014 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2014	
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>			TIPO GASTO
			GC
Nº de fiscalización: 105	Nº Expte. Ctro. Gestor: 72/2014		
Objeto: ALTA EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES MUNICIPALES DE TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN			
Importe: 2.236,08 €	Partida: 13-920.01-213.03	Fase del Gasto: AD	Nº Operación: 220140001678
Plurianual: SI	Anualidades: 2014: 1.829,52 €. 2015: 406,56 €		
Código de proyecto:	Financiación:		
Tipo de Contrato: SERVICIOS	Tramitación: ORDINARIA	Forma:	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones: Adjudicatario propuesto: FAIN ASCENSORES, S.A. (A-28303485). La autorización y el compromiso del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (art. 174.1 TRLCAP)			

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

<p>SI Existe crédito adecuado y suficiente.</p> <p>SI Competencia del órgano de contratación.</p> <p>-- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.</p> <p>-- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)</p>
--

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad con las observaciones realizadas.
--

En Alcorcón, a 4 de abril de 2014.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE DESARROLLO TERRITORIAL.- Fdo. Amaya Abaigar Santos."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-72/2014 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2014
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2014.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
13	92001	21303	22014001406	1.829,52	

MANTENIMIENTO ASCENSORES

IMPORTE EUROS:

- MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (1.829,52 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-72/2014. ALTA EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES MUNICIPALES DE 3 ASCENSORES EDIF. ADVO. AYUNTAMIENTO.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220140001678.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 04/04/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

**1º.- APROBAR EL ALTA** en el contrato de servicio de mantenimiento de Ascensores municipales, desde el día 1 de abril de 2014, de tres (3) ascensores del Edificio Administrativo del Ayuntamiento por un importe total, IVA incluido de DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (2.236,08 €).

**2º.- APROBAR** un gasto de MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (1.829,52€), para el año 2014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal y establecer para la

siguiente anualidad el importe que se indican:

AÑO 2015: 406,56 €.

**3º.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

### **ÁREA SOCIAL Y ECONÓMICA**

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, DISCAPACIDAD, FAMILIA, MAYORES, INMIGRACIÓN, ECONOMÍA, COMERCIO, EMPLEO Y POLÍGONOS

#### ***4/140.- APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR. (EXPTE. 100/2014 – 350/2012).-***

- Visto el expediente de referencia, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad **RETIRAR** este asunto de la presente sesión, para proceder a un mayor estudio del mismo.

CONCEJALÍA DE INFANCIA, MUJER, INMIGRACIÓN, COOPERACIÓN, ASUNTOS EUROPEOS Y JUVENTUD

#### ***5/141.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. (EXPTE. 12/14).-***

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Infancia, Mujer, Cooperación, Asuntos Europeos y Juventud, Sra. González Díaz, de fecha 4 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE INFANCIA, MUJER, COOPERACIÓN, ASUNTOS EUROPEOS Y JUVENTUD A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LA ADJUDICACION, SI PROCEDE, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (EXPTE. 12/14).**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente administrativo, así como los informes emitidos por la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 12 de febrero de 2014, el expediente de contratación nº 12/14 relativo al SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y

MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato, celebrado el procedimiento abierto establecido para la adjudicación del contrato y, a la vista de lo dispuesto en el art. art. 138, en concordancia con el apartado 3 e) del art. 150, ambos del TRLCSP, a la vista de los informes emitidos por la T.A.E. de Infancia y Mujer D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Rubio Sierra de fecha 19 de marzo de 2014 y por el emitido por la Técnico de Asesoría Jurídica de fecha 24 de marzo siguiente, así como la valoración de las ofertas y la propuesta efectuada por la mesa de contratación en su sesión celebrada el día 30 de enero, procede ADJUDICAR el contrato de SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO la empresa a la empresa DELFO S.L. con CIF B-80185838 al haber obtenido un total de 93,16 puntos en la valoración las siguientes condiciones:

- Asistencia Psicológica: Precio - hora de servicio de 18,63 €/hora IVA exento.
- Asesoría Jurídica: Precio hora de servicio de 18,63 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,86 €, por lo que el precio - hora IVA incluido es de 20,49 €/hora.
- Atención Social: Precio - hora de servicio de 17,68 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,77 €, por lo que el precio- hora IVA incluido es de 19,45 €/hora.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 apartado 4 del TRLCSP.

Es cuanto tengo que proponer en Alcorcón, a 8 de abril de 2014.

LA CONCEJAL DELEGADA DE INFANCIA, MUJER, COOP, AS. EUROPEOS Y JUVENTUD Fdo.- Marta González Díaz.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 4 de abril de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

### **“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

ASUNTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

#### **ANTECEDENTES**

Los obrantes en el expediente de contratación nº 12/14 especialmente en el informe anterior de esta Asesoría Jurídica de fecha 30 de marzo de 2014, por el que se remitieron a la mesa de contratación los informes técnicos en aplicación de los criterios de valoración establecidos para la adjudicación del Servicio que

comprende el expediente, debiendo de tomarse en consideración las siguientes posteriores actuaciones:

I.- A la vista de lo anterior la mesa acordó, en su sesión celebrada el 1 de abril de 2014, proponer al órgano de contratación la adjudicación del SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO la empresa a la empresa DELFO S.L. con CIF B-80185838 al haber obtenido un total de 93,16 puntos en la valoración las siguientes condiciones:

- Asistencia Psicológica: Precio - hora de servicio de 18,63 €/hora IVA exento.
- Asesoría Jurídica: Precio hora de servicio de 18,63 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,86 €, por lo que el precio - hora IVA incluido es de 20,49 €/hora.
- Atención Social: Precio - hora de servicio de 17,68 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,77 €, por lo que el precio- hora IVA incluido es de 19,45 €/hora.

Notificada a la empresa seleccionada la valoración obtenida y la propuesta de la mesa de contratación a fin de que presentará la diferente documentación acreditativa tanto del depósito de la garantía definitiva, como de los certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 151 apartado 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en el plazo establecido en el requerimiento ha procedido a entregar toda la documentación.

II.- A la vista de lo anterior no existe inconveniente legal alguno en proceder a la adjudicación de lo contrato a favor del licitador propuesto por la mesa, resolución que de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local, y a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 de su Reglamento Orgánico Municipal, a quien se remite la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 12 de febrero de 2014, el expediente de contratación nº 12/14 relativo al SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato, celebrado el procedimiento abierto establecido para la adjudicación del contrato y, a la vista de lo dispuesto en el art. art. 138, en concordancia con el apartado 3 e) del art. 150, ambos del TRLCSP, a la vista de los informes emitidos por la T.A.E. de Infancia y Mujer D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Rubio Sierra de fecha 19 de marzo de 2014 y por el emitido por la Técnico de Asesoría Jurídica de fecha 24 de marzo siguiente, así como la valoración de las ofertas y la propuesta efectuada por la mesa de contratación en



su sesión celebrada el día 30 de enero, procede ADJUDICAR el contrato de SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO la empresa a la empresa DELFO S.L. con CIF B-80185838 al haber obtenido un total de 93,16 puntos en la valoración las siguientes condiciones:

- Asistencia Psicológica: Precio - hora de servicio de 18,63 €/hora IVA exento.
- Asesoría Jurídica: Precio hora de servicio de 18,63 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,86 €, por lo que el precio - hora IVA incluido es de 20,49 €/hora.
- Atención Social: Precio - hora de servicio de 17,68 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,77 €, por lo que el precio- hora IVA incluido es de 19,45 €/hora.

SEGUNDO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 apartado 4 del TRLCSP.

Alorcón 4 de abril de 2014.

LA ASESORIA JURÍDICA, P.D. de los Jefes de Servicio, LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, Fdo: Margarita Martín Coronel.

Vº B El Director General de Hacienda y Presupuestos Fdo. Javier Rodríguez Luengo”

- Considerando igualmente el acta de la sesión de la Mesa de Contratación, celebrada en sesión extraordinaria el día 1 de abril de 2014, la cual, consta en el presente expediente.

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en el informe obrante en la presente resolución:

*"Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 12 de febrero de 2014, el expediente de contratación nº 12/14 relativo al SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, junto con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a regir en la adjudicación del contrato, celebrado el procedimiento abierto establecido para la adjudicación del contrato y, a la vista de lo dispuesto en el art. art. 138, en concordancia con el apartado 3 e) del art. 150, ambos del TRLCSP, a la vista de los informes emitidos por la T.A.E. de Infancia y Mujer Dª Mª Teresa Rubio Sierra de fecha 19 de marzo de 2014 y por el emitido por la Técnico de Asesoría Jurídica de fecha 24 de marzo siguiente, así como la valoración de las ofertas y la propuesta efectuada por la mesa de contratación en su sesión celebrada el día 30 de enero, procede:"*

**1º.- ADJUDICAR** el contrato de SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL Y

MULTIDISCIPLINAR EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO la empresa a la empresa DELFO S.L. con CIF B-80185838 al haber obtenido un total de 93,16 puntos en la valoración las siguientes condiciones:

- Asistencia Psicológica: Precio - hora de servicio de 18,63 €/hora IVA exento.
- Asesoría Jurídica: Precio hora de servicio de 18,63 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,86 €, por lo que el precio - hora IVA incluido es de 20,49 €/hora.
- Atención Social: Precio - hora de servicio de 17,68 €/hora IVA excluido, a esta cantidad le corresponde un IVA de 1,77 €, por lo que el precio- hora IVA incluido es de 19,45 €/hora.

**2º.-** Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio **SE PROCEDA** a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 apartado 4 del TRLCSP.

**3º.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

### **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN, URBANISMO, PATRIMONIO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

#### **CONCEJALÍA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

#### ***6/142.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIÓN PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y EL PORTAL DEL CIUDADANO. (EXPTE. 96/2014).-***

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Administración Electrónica, Sr. Gómez Díaz, de fecha 2 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACION DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y EL PORTAL DEL CIUDADANO. (Expte 96/14).**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente administrativo, así como los informes emitidos por la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 96/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y EL PORTAL DEL CIUDADANO, a adjudicar por procedimiento negociado, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías D<sup>a</sup>. Estela Fernández López y el Técnico de Sistemas D. José María González Nieto de la Concejalía de Administración Electrónica con fecha 11 de marzo de 2.014, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de marzo del corriente, con un presupuesto máximo de adjudicación de CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (45.764,22 €), incluido el 21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de UN (1) AÑO, contado a partir del 1 de mayo de 2014 hasta el 30 de abril de 2015, antes de la finalización de la vigencia del mismo, las partes podrán acordar la prórroga, de forma expresa y por escrito, por el mismo periodo de tiempo o inferior al plazo inicial.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto de TREINTA MIL QUINIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (30.509,48 €), para el ejercicio de 2.014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, y establecer para la siguiente anualidad el importe que se señala:

Año 2015: 15.254,74 € IVA incluido

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 170 d) del TRLCSP, en base a la protección de derechos de exclusividad.

CUARTO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Alcorcón, a 2 de abril de 2014.

EL CONCEJAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, Fdo.- Carlos Gómez Díaz."

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 18 de marzo de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

#### **"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

Expte. de Contratación nº 96/2014

ASUNTO: CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y EL PORTAL DEL CIUDADANO

#### ANTECEDENTES

Por Providencia del Director General de Hacienda y Presupuestos, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 12 de marzo de 2014, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el suministro que se pretende.
- Nota de Régimen Interior remitiendo la documentación.
- Informe Técnico de justificación de adjudicación a un único contratista por motivos de protección de derechos de exclusiva.

Asimismo se determinó la redacción e incorporación al expediente los siguientes documentos:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal.

A la vista de lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURIDICAS:

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. . El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, incardinado en la categoría 1 del anexo II de la citada norma.

El régimen jurídico del contrato se regulará tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto a la selección del contratista y adjudicación de los contratos por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción por las normas generales del Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios y las determinaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

Con base a las mismas se ha redactado el correspondientes Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se incorporan al expediente.

II.- DURACIÓN. El plazo de ejecución de este contrato será de UN (1) AÑO contado a partir del día 1 de mayo de 2014 hasta el 30 de abril de 2015,

antes de la finalización de la vigencia del contrato, las partes podrán acordar la prórroga, de forma expresa y por escrito, por el mismo periodo de tiempo o inferior al plazo inicial.

III.- PRECIO. El presupuesto máximo del contrato asciende a un total de CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (45.764,22 €), incluido 21% IVA.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento negociado, en aplicación de lo dispuesto en el art. 170 d) del TRLCSP, ya que el contrato será adjudicado a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE ESPAÑA S.A.U., con el CIF nº. A78053147, conforme al informe Técnico redactado al efecto por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías y el Técnico de Sistemas del Ayuntamiento con fecha de 11 de marzo de 2014, en consideración a la exclusividad que ostenta la mercantil respecto a las líneas e instalaciones (switches, armarios racks, conexiones macrolan, etc), y por tanto, existen razones de orden técnico y jurídico que determinan que el servicio de mantenimiento lo efectúe el contratista.

#### V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

- 1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exige el art. 109 y 22 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.
- 2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el pliego de cláusulas administrativas particulares y por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías D<sup>a</sup>. Estela Fernández López y el Técnico de Sistemas D. José María González Nieto, el de prescripciones técnicas que deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.
- 3) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

VI.- ÓRGANO COMPETENTE. De conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en

que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente 96/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y EL PORTAL DEL CIUDADANO, a adjudicar por procedimiento negociado, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías D<sup>a</sup>. Estela Fernández López y el Técnico de Sistemas D. José María González Nieto de la Concejalía de Administración Electrónica con fecha 11 de marzo de 2.014, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de marzo del corriente, con un presupuesto máximo de adjudicación de CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (45.764,22 €), incluido el 21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de UN (1) AÑO, contado a partir del 1 de mayo de 2014 hasta el 30 de abril de 2015, antes de la finalización de la vigencia del mismo, las partes podrán acordar la prórroga, de forma expresa y por escrito, por el mismo periodo de tiempo o inferior al plazo inicial.

**SEGUNDO.-** Aprobar un gasto de TREINTA MIL QUINIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (30.509,48 €), para el ejercicio de 2.014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, y establecer para la siguiente anualidad el importe que se señala:

Año 2015: 15.254,74 € IVA incluido

**TERCERO.-** Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 170 d) del TRLCSP, en base a la protección de derechos de exclusividad.

**CUARTO.-** La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alorcón, a 18 de marzo de 2014.

La Asesoría Jurídica Municipal, la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº, El Director General de Hacienda y Presupuestos Fdo.: Javier Rodríguez Luengo”

• Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 31 de marzo de 2014 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN		Presupuesto de Gastos		Ejercicio 2014	
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>				TIPO GASTO	
				GC	
Nº de fiscalización: 95			Nº Expte. Ctro. Gestor: 96/2014		
Objeto: CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL EL PORTAL DEL CIUDADANO					
Importe:	Partida:	Fase del Gasto:	Nº Operación:		
45.764,22 €	31-927.00-222.03	AD	220140001491		
Plurianual: SI	Anualidades: 2013: 30.509,48.- €. 2014: 15.254,74.-€				
Código de proyecto:		Financiación:			
Tipo de Contrato:		Tramitación:		Forma:	
SERVICIOS		ORDINARIA		CONTRATO MENOR	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.					
Observaciones: ADJUDICATARIO PROPUESTO "TELFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE ESPAÑA S.A.U. CIF: A78053147. La autorización y el compromiso del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (art. 174.1 TRLCAP). Plazo de ejecución del contrato 1 año (susceptible de ser prorrogado 1 año). Consta en el expediente informe de la Coordinadora de NN.TT. y del Técnico de Sistemas en el que acredita la exclusividad del adjudicatario propuesto.					

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

SI Existe crédito adecuado y suficiente.
SI Competencia del órgano de contratación.
-- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.
SI Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad con las observaciones realizadas.
--

En Alcorcón, a 31 de marzo de 2014.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN.- Fdo. Ana Fernández Izquierdo."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-96/2014 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2014
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2014.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
31	92700	22203	22014001377	30.509,48	

SERVIDOR PARA ALOJAMIENTO DE PÁGINA WEB

IMPORTE EUROS:

- TREINTA MIL QUINIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (30.509,48 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-96/2014. MANTENIMIENTO DE HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYTO. Y ALOJAMTO. PAG WEB.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220140001491.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 31/03/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por la Coordinadora de NN.TT. y el Técnico de Sistemas, de fecha 15 de enero de 2014, el cual consta en el presente expediente.

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por



los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

**1º.- APROBAR** el expediente 96/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOUSING Y LÍNEAS DE COMUNICACIONES PARA LOS DOS EQUIPOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, QUE ALOJAN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y EL PORTAL DEL CIUDADANO, a adjudicar por procedimiento negociado, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías D<sup>a</sup>. Estela Fernández López y el Técnico de Sistemas D. José María González Nieto de la Concejalía de Administración Electrónica con fecha 11 de marzo de 2.014, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de marzo del corriente, con un presupuesto máximo de adjudicación de CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (45.764,22 €), incluido el 21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de UN (1) AÑO, contado a partir del 1 de mayo de 2014 hasta el 30 de abril de 2015, antes de la finalización de la vigencia del mismo, las partes podrán acordar la prórroga, de forma expresa y por escrito, por el mismo periodo de tiempo o inferior al plazo inicial.

**2º.- APROBAR** un gasto de TREINTA MIL QUINIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (30.509,48 €), para el ejercicio de 2.014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, y establecer para la siguiente anualidad el importe que se señala:

- Año 2015: 15.254,74 € IVA incluido

**3º.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 170 d) del TRLCSP, en base a la protección de derechos de exclusividad.

**4º.-** La **IMPROCEDENCIA** de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

**5º.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

***7/143.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. (EXPTE. 70/2014).-***

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Administración Electrónica, Sr. Gómez Díaz, de fecha 2 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE**

**ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACION DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. (Expte 70/14).**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente administrativo, así como los informes emitidos por la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 70/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías con fecha 17 de febrero de 2014 y de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 4 de marzo del mismo año, que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración de UN AÑO a contar desde el 24 de abril de 2014 o, en su caso, desde la fecha de la firma del correspondiente contrato administrativo, y un presupuesto máximo de VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €), incluido el 21% de I.V.A.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €) para el ejercicio 2014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, y establecer para la siguiente anualidad el importe que se señala:

Año 2015: 6.000,00 €

TERCERO Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

Alcorcón, a 2 de abril de 2014.

EL CONCEJAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, Fdo.- Carlos Gómez Díaz"

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 14 de marzo de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA**

ASUNTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

## ANTECEDENTES

Por providencia del Director General de Hacienda y Presupuestos en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 12 de marzo de 2014, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el servicio que se pretende.
- Nota de régimen interior remitiendo la documentación.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Redacción del Pliego de cláusulas administrativas particulares
- Emisión Informes jurídicos que justifiquen la elección de procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal

A la vista de lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURIDICAS:

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El régimen jurídico del contrato se regulará tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas generales Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios.

De las categorías establecidas en el Anexo II del TRLCSP a la vista del objeto del contrato, éste se incardina en la nº 7.

II.- DURACIÓN. El plazo de ejecución del servicio será de UN AÑO, a contar desde el 24 de abril de 2014 o, en su caso, desde la firma del correspondiente contrato administrativo. No se establece posibilidad de prórroga.

III.- PRECIO. La determinación del precio del contrato se ha establecido referido a precio unitario para el mantenimiento y soporte de cada uno de los equipos que se relacionan en los pliegos que rigen la licitación, fijándose el presupuesto máximo en VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €), IVA incluido.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento negociado, en

aplicación de lo dispuesto en los art. 169 y 174 apartado e) del TRLCSP al ser inferior a 100.000,00 el valor estimado del contrato.

La justificación de esta elección se encuentra en evitar gastos de licitación (aproximadamente 1.500 €) que respecto al presupuesto del contrato se estiman excesivos junto con la mayor celeridad y eficacia de este procedimiento para atender las necesidades municipales a las que responde el objeto del contrato.

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios.

#### V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

- 1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exige el art. 109 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.
- 2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el pliego de cláusulas administrativas particulares y se ha elaborado y remitido el pliego de prescripciones técnicas por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías. En ambos documentos se han incluido los pactos y condiciones definitorias de las partes del contrato y conforme establece el art. 117 del TRLCSP las condiciones de prestación del servicio. Deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o, en su caso, adjudicación provisional del contrato.
- 3) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

VI. PUBLICIDAD. El procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los supuestos previstos en el artículo 177 en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del TRLCSP. A la vista de la cuantía del contrato y de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del citado art. 177, no será precisa tal publicidad, por lo que no procederá publicación de anuncio de licitación conforme lo previsto en el art. 142 del TRLCSP.

Se procederá por tanto a solicitar oferta al menos a tres empresas que estén capacitadas para llevar a cabo los servicios objeto del contrato.

VII.- ÓRGANO COMPETENTE. De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 70/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías con fecha 17 de febrero de 2014 y de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 4 de marzo del mismo año, que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración de UN AÑO a contar desde el 24 de abril de 2014 o, en su caso, desde la fecha de la firma del correspondiente contrato administrativo, y un presupuesto máximo de VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €), incluido el 21% de I.V.A.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €) para el ejercicio 2014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, y establecer para la siguiente anualidad el importe que se señala:

Año 2015: 6.000,00 €

TERCERO Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a los previsto en los pliegos que rigen la licitación.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 14 de marzo de 2014.

POR LA ASESORÍA JURÍDICA La Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº El Director General de Hacienda y Presupuestos, Fdo.: Javier Rodríguez Luengo.”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 28 de marzo de 2014 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2014	
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>		TIPO GASTO	
		GC	
Nº de fiscalización: 94		Nº Expte. Ctro. Gestor: 70/2014	
Objeto: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD			
Importe:	Partida:	Fase del Gasto:	Nº Operación:
24.000,00 €	31-927.00-213.01	AD	220140001489
Plurianual: SI	Anualidades: 2014: 18.000,00.- €. 2015: 6.000,00.-€		
Código de proyecto:		Financiación:	
Tipo de Contrato: SERVICIOS	Tramitación: ORDINARIA	Forma: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones: La autorización y el compromiso del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (art. 174.1 TRLCAP).			

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

<p>SI Existe crédito adecuado y suficiente.</p> <p>SI Competencia del órgano de contratación.</p> <p>-- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.</p> <p>SI Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)</p>
--

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad con las observaciones realizadas.
--

En Alcorcón, a 28 de marzo de 2014.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN.- Fdo. Ana Fernández Izquierdo."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-70/2013 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2014
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2014.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
31	92700	21301	22014001376	18.000,00	6220

MANTENIMIENTO DE SERVIDORES

IMPORTE EUROS:

- DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

EXPT. 70/2013 CPS 105- MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS DOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO (DESDE EL 24/4/14) 1 AÑO

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220140001489.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 28/03/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por la Coordinadora de NN.TT., de fecha 17 de febrero de 2014, el cual consta en el presente expediente.

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

**1º.- APROBAR** el expediente 70/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Coordinadora de Nuevas Tecnologías con fecha 17 de febrero de 2014 y de cláusulas administrativas particulares redactado por el

Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 4 de marzo del mismo año, que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración de UN AÑO a contar desde el 24 de abril de 2014 o, en su caso, desde la fecha de la firma del correspondiente contrato administrativo, y un presupuesto máximo de VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €), incluido el 21% de I.V.A.

**2º.- APROBAR** un gasto por importe de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €) para el ejercicio 2014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, y establecer para la siguiente anualidad el importe que se señala:

- Año 2015: 6.000,00 €

**3º.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

**4º.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

## **ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA**

### **CONCEJALÍA DE LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE**

#### ***8/144.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES. (EXPTE. 99/2014).-***

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Limpieza y Medio Ambiente, Sra. Mozo Alegre, de fecha 3 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. (Expte 99/14).**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente administrativo, así como los informes emitidos por la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:



PRIMERO.- Aprobar el expediente 99/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Técnico Auxiliar de Medio Ambiente, de fecha 14 de marzo de 2014, y de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 27 de marzo del mismo año que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración de DOS MESES desde la firma del correspondiente contrato administrativo, teniendo en cuenta los plazos de ejecución parciales previstos en el apartado 5 del Pliego Técnico, y un presupuesto máximo de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), incluidos I.V.A., gastos generales y beneficio industrial, en base a los siguientes precios unitarios, I.V.A. incluido:

- Desbroce manual con desbrozadora de hilos: 0,14 €/m2.
- Desbroce mecanizado con tractor: 0,08 €/m2.
- Limpieza de residuos derivados del desbroce: 0,014 €/m2.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal.

TERCERO Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

Alcorcón, a 3 de abril de 2014.

LA CONCEJAL DELEGADA DE LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE, Fdo.- Susana Mozo Alegre.”

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 28 de marzo de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

### **“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA**

ASUNTO: SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

#### ANTECEDENTES

Por providencia del Director General de Hacienda y Presupuestos en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 12 de marzo de 2014, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el servicio que se pretende.

- Nota de régimen interior remitiendo la documentación.

Asimismo se determinó la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Redacción del Pliego de cláusulas administrativas particulares
- Emisión Informes jurídicos que justifiquen la elección de procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal

A la vista de lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de servicios de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El régimen jurídico del contrato se regulará tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas generales Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios.

De las categorías establecidas en el Anexo II del TRLCSP a la vista del objeto del contrato, éste se incardina en la nº 16.

II.- DURACIÓN. El plazo de ejecución del servicio será de DOS MESES a contar desde la firma del correspondiente contrato administrativo. No se establece posibilidad de prórroga.

III.- PRECIO. Ante la imposibilidad de determinar el número concreto de prestaciones que comprende el servicio que vendrá determinado por las necesidades municipales, una vez celebrado el contrato, se ha establecido un presupuesto máximo que asciende a CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), incluido el 21% de IVA, prestándose el servicio a los precios unitarios que resulten de la adjudicación del contrato, conforme permite la Disposición Adicional trigésimo cuarta del TRLCSP introducida por Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, conforme al siguiente desglose:

- Desbroce manual con desbrozadora de hilos: 0,14 €/m2.
- Desbroce mecanizado con tractor: 0,08 €/m2.
- Limpieza de residuos derivados del desbroce: 0,014 €/m2.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento negociado, en

aplicación de lo dispuesto en los art. 169 y 174 apartado e) del TRLCSP al ser inferior a 100.000,00 el valor estimado del contrato.

La justificación de esta elección se encuentra en evitar gastos de licitación (aproximadamente 1.500 €) que respecto al presupuesto del contrato se estiman excesivos junto con la mayor celeridad y eficacia de este procedimiento para atender las necesidades municipales a las que responde el objeto del contrato.

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios.

#### V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

- 1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exige el art. 109 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.
- 2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el pliego de cláusulas administrativas particulares y se ha elaborado y remitido el pliego de prescripciones técnicas por la Técnico Auxiliar de Medio Ambiente, de fecha 14 de marzo de 2014.
- 3) En ambos documentos se han incluido los pactos y condiciones definitorias de las partes del contrato y conforme establece el art. 117 del TRLCSP las condiciones de prestación del servicio. Deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o, en su caso, adjudicación provisional del contrato.
- 4) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

VI. PUBLICIDAD. El procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los supuestos previstos en el artículo 177 en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del TRLCSP. A la vista de la cuantía del contrato y de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del citado art. 177, no será precisa tal publicidad, por lo que no procederá publicación de anuncio de licitación conforme lo previsto en el art. 142 del TRLCSP.

Se procederá por tanto a solicitar oferta al menos a tres empresas que estén capacitadas para llevar a cabo los servicios objeto del contrato.

VII.- ÓRGANO COMPETENTE. De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 99/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Técnico Auxiliar de Medio Ambiente, de fecha 14 de marzo de 2014, y de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 27 de marzo del mismo año que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración de DOS MESES desde la firma del correspondiente contrato administrativo, teniendo en cuenta los plazos de ejecución parciales previstos en el apartado 5 del Pliego Técnico, y un presupuesto máximo de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), incluidos I.V.A., gastos generales y beneficio industrial, en base a los siguientes precios unitarios, I.V.A. incluido:

- Desbroce manual con desbrozadora de hilos: 0,14 €/m2.
- Desbroce mecanizado con tractor: 0,08 €/m2.
- Limpieza de residuos derivados del desbroce: 0,014 €/m2.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a los previsto en los pliegos que rigen la licitación.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 28 de marzo de 2014.

POR LA ASESORÍA JURÍDICA La Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº El Director General de Hacienda y Presupuestos, Fdo.: Javier Rodríguez Luengo.”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 3 de abril de 2014 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

"AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN		<u>Presupuesto de Gastos</u>		Ejercicio 2014	
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>				TIPO GASTO	
				GC	
Nº de fiscalización: 99			Nº Expte. Ctro. Gestor: 99/2014		
Objeto: SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES.					
Importe:	Partida:	Fase del Gasto:	Nº Operación:		
40.000,00 €	32-170.00-226.11	AD	220140001562		
Plurianual:		Anualidades:			
Código de proyecto:			Financiación:		
Tipo de Contrato:		Tramitación:	Forma:		
SERVICIOS		ORDINARIA	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD		
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.					
Observaciones: Se establece un plazo de ejecución de 2 meses desde la firma del contrato administrativo.					

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

SI Existe crédito adecuado y suficiente. SI Competencia del órgano de contratación. -- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta. -- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)
---

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad.
-----------------------------

En Alcorcón, a 3 de abril de 2014.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE DESARROLLO TERRITORIAL.- Fdo. Amaya Abaigar Santos."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-99/2014 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2014
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2014.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
32	17000	22611	22014001399	40.000,00	

GASTOS DIVERSOS (DESBROCE PARCELAS)

IMPORTE EUROS:

- CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-99/2014. SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220140001562.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 03/04/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

**1º.- APROBAR** el expediente 99/2014 relativo a la contratación del SERVICIO DE DESBROCE DE VEGETACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Técnico Auxiliar de Medio Ambiente, de fecha 14 de marzo de 2014, y de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 27 de marzo del mismo año que han de regir la contratación de los servicios, con un plazo de duración de DOS MESES desde la firma del correspondiente contrato administrativo, teniendo en cuenta los plazos de ejecución parciales previstos en

el apartado 5 del Pliego Técnico, y un presupuesto máximo de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), incluidos I.V.A., gastos generales y beneficio industrial, en base a los siguientes precios unitarios, I.V.A. incluido:

- Desbroce manual con desbrozadora de hilos: 0,14 €/m2.
- Desbroce mecanizado con tractor: 0,08 €/m2.
- Limpieza de residuos derivados del desbroce: 0,014 €/m2.

**2º.- APROBAR** un gasto por importe de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal.

**3º.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 174 en concordancia con el apartado 2 del art. 177 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales, transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

**4º.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

#### CONCEJALÍAS DE PARQUES Y JARDINES Y DEPORTES

#### ***9/145.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIAL DE RIEGO NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LA CONCEJALÍA DE PARQUES Y JARDINES Y LA CONCEJALÍA DE DEPORTES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. (EXPTE. 105/2014).-***

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por la Concejala Delegada de Parques y Jardines y de Deportes, Sra. Sordo Ruiz, de fecha 4 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJAL DELEGADA DE PARQUES Y JARDINES Y DE DEPORTES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIAL DE RIEGO NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LA CONCEJALÍA DE PARQUES Y JARDINES Y LA CONCEJALÍA DE DEPORTES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. (Expte. 105/2014).**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente administrativo, así como los informes emitidos por la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 105/2014 relativo a la contratación del SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIALES DE RIEGO HERRAMIENTAS Y OTRO MATERIAL NO INVENTARIABLE SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIAL DE RIEGO NO INVENTARIABLE del Ayuntamiento de Alcorcón, junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 28 de marzo de 2014 y el de prescripciones técnicas redactado por el Oficial–Jefe del Servicio de Bomberos y Protección Civil, de fecha 12 de marzo de 2014, que han de regir la contratación del suministro con un presupuesto máximo de SETENTA MIL CIENTO OCHENTA EUROS (70.180,00 €), incluido 21% I.V.A., con un plazo de ejecución máximo hasta el 31 de diciembre de 2015 contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo, sin posibilidad de prórroga, atendiendo a las necesidades de las Concejalías conforme al siguiente desglose:

- Concejalía de Parques y Jardines: 41.140,00 € incluido 21% IVA.
- Concejalía de Deportes: 29.040,00 € incluido 21% IVA.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe DE TREINTA Y CINCO MIL CON NOVENTA EUROS (35.090,00 €), incluido el 21% de I.V.A., con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, de acuerdo al siguiente desglose:

- Concejalía de Parques y Jardines: 20.570,00 €.
- Concejalía de Deportes: 14.520,00 €.

Y establecer para la siguiente anualidad el importe, conforme al desglose que a continuación se detalla:

AÑO 2015

- Concejalía de Parques y Jardines: 20.570,00 €.
- Concejalía de Deportes: 14.520,00 €.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f) del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

CUARTO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Alcorcón, a 4 de abril de 2014.

LA CONCEJAL DELEGADA DE PARQUES Y JARDINES, Y DE DEPORTES.-  
Fdo.- Loreto Sordo Ruiz.”



- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal con fecha 2 de abril de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

### **"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

Expte. de Contratación nº 105/2014

ASUNTO: CONTRATO DE SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIALES DE RIEGO HERRAMIENTAS Y OTRO MATERIAL NO INVENTARIABLE SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIAL DE RIEGO NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LA CONCEJALÍA DE PARQUES Y JARDINES Y LA CONCEJALÍA DE DEPORTES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

#### ANTECEDENTES

Por Providencia del Director General de Hacienda y Presupuestos, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 12 de marzo de 2014 se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Nota de Régimen Interior remitiendo la documentación.
- Memoria justificativa.
- Informe sobre determinaciones a incluir en el pliego de cláusulas administrativa.
- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el suministro que se pretende.

Asimismo se determinó la redacción e incorporación al expediente los siguientes documentos:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal.

A la vista de lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato administrativo de suministros de conformidad con las definiciones que establecen los artículos 5, 9 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por R. D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre.

El régimen jurídico del contrato se regulará por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto al procedimiento de adjudicación por las establecidas en su Libro III y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas

generales del Título IV y en especial las establecidas en el Capítulo IV de su Título II que regula el contrato de suministros.

Con base a las mismas se ha redactado el correspondientes Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se incorpora al expediente.

II.- DURACIÓN. El plazo de ejecución máximo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015 contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo, atendiendo a las necesidades de la Concejalía de Parques y Jardines y para la Concejalía de Deportes, sin posibilidad de prórroga al vencimiento del contrato.

III.- PRECIO. Ante la imposibilidad de determinar el número concreto de unidades que comprende el suministro que vendrá determinado por las necesidades de cada una de las Concejalías una vez celebrado el contrato se ha establecido un presupuesto máximo que asciende a SETENTA MIL CIENTO OCHENTA EUROS (70.180,00 €), incluido el 21% de IVA, para los dos años de contrato y 35.000,00 euros para cada año con el desglose establecido en el PCAP para cada uno de los Centros gestores. Los materiales se suministrarán a los precios unitarios que resulten de la adjudicación del contrato, conforme permite la Disposición Adicional trigésimo cuarta del TRLCSP introducida por Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, conforme al siguiente desglose:

- Concejalía de Parques y Jardines: 41.140,00 € incluido 21% IVA.
- Concejalía de Deportes: 29.040,00 € incluido 21% IVA.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento negociado, en aplicación de lo dispuesto en los art. 169 y 173 apartado f) del TRLCSP al ser inferior a 100.000,00 el valor estimado del contrato.

La justificación de esta elección se encuentra en evitar gastos de licitación (aproximadamente 1.500 €) que respecto al presupuesto del contrato se estiman excesivos, junto con la mayor celeridad y eficacia de este procedimiento para atender las necesidades municipales a las que responde el objeto del contrato.

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios.

#### V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exige el art. 109 y 22 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el pliego de cláusulas administrativas particulares y por el Técnico Municipal de la Concejalía de Parques y Jardines y el Responsable de Instalaciones de la Concejalía de Deportes el de prescripciones técnicas que deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.

3) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

VI. PUBLICIDAD. El procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los supuestos previstos en el artículo 177 en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del TRLCSP. A la vista de la cuantía del contrato y de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del citado art. 177, no será precisa tal publicidad, por lo que no procederá publicación de anuncio de licitación conforme lo previsto en el art. 142 del TRLCSP.

Se procederá por tanto a solicitar oferta al menos a tres empresas que estén capacitadas para efectuar el suministro objeto del contrato.

VII.- ÓRGANO COMPETENTE. De conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 105/2014 relativo a la contratación del SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIALES DE RIEGO HERRAMIENTAS Y OTRO MATERIAL NO INVENTARIABLE SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIAL DE RIEGO NO INVENTARIABLE del Ayuntamiento de Alcorcón, junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 28 de marzo de 2014 y el de prescripciones técnicas redactado por el Oficial-Jefe del Servicio de Bomberos y Protección Civil, de fecha 12 de marzo de 2014, que han de regir la contratación del suministro con un presupuesto máximo de SETENTA MIL CIENTO OCHENTA EUROS (70.180,00 €), incluido 21% I.V.A., con un plazo de ejecución máximo hasta el 31 de diciembre de 2015 contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo, sin posibilidad de prórroga, atendiendo a las necesidades de las Concejalías conforme al siguiente desglose:

- Concejalía de Parques y Jardines: 41.140,00 € incluido 21% IVA.
- Concejalía de Deportes: 29.040,00 € incluido 21% IVA.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto por importe DE TREINTA Y CINCO MIL CON NOVENTA EUROS (35.090,00 €), incluido el 21% de I.V.A., con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, de acuerdo al siguiente desglose:

- Concejalía de Parques y Jardines: 20.570,00 €.
- Concejalía de Deportes: 14.520,00 €.

Y establecer para la siguiente anualidad el importe, conforme al desglose que a continuación se detalla:

AÑO 2015

- Concejalía de Parques y Jardines: 20.570,00 €.
- Concejalía de Deportes: 14.520,00 €.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 169 en concordancia con el apartado f) del art. 173 del TRLCSP, solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

CUARTO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 2 de abril de 2014.

La Asesoría Jurídica Municipal, la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.- Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº, El Director General de Hacienda y Presupuestos.- Fdo.: Javier Rodríguez Luengo.”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito y su Anexo (RC) emitidos por el mismo, todos ellos de fecha 4 de abril de 2014 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	<u>Presupuesto de Gastos</u>	Ejercicio 2014
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>		TIPO GASTO
		GC
Nº de fiscalización: 104	Nº Expte. Ctro. Gestor: 105/2014	

Objeto: SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIALES DE RIEGO, HERRAMIENTAS Y OTRO MATERIAL NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LAS CONCEJALÍAS DE PARQUES Y JARDINES Y DEPORTES.			
Importe:	Partida:	Fase del Gasto:	Nº Operación:
70.180,00 €	32-171.00-221.99 12-341.00-221.09	AD	220140001677
Plurianual: SI	Anualidades: ANUALIDADES 2014: 35.090,00 € Parques y Jardines: 20.570,00 € Deportes: 14.520,00 € ANUALIDADES 2015: 35.090,00 € Parques y Jardines: 20.570,00 € Deportes: 14.520,00 €		
Código de proyecto:		Financiación:	
Tipo de Contrato:	Tramitación:	Forma:	
SUMINISTROS	ORDINARIA	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.			
Observaciones: Se establece un presupuesto máximo para el contrato de 70.180,00 € de los cuales el gasto máximo para el ejercicio de 2014 será de 35.090,00 € debiendo procederse en el momento de la adjudicación del contrato al reajuste de anualidades, si procede. La autorización y el compromiso del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (art. 174.1 TRLCAP). Plazo de ejecución del contrato desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta 31/12/2015 (no susceptible de prórroga).			

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

SI Existe crédito adecuado y suficiente.
SI Competencia del órgano de contratación.
-- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.
-- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad con las observaciones realizadas
---

En Alcorcón, a 4 de abril de 2014.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE DESARROLLO TERRITORIAL.- Fdo. Amaya Abaigar Santos."

"RC

Clave Operación..... 100  
Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-105/2014 Aplicaciones: 2 Oficina: Ejercicio: 2014
---	-------------------------	---

Presupuesto: 2014.

Orgánica Programa Económica Referencia IMPORTE EUROS PGCP  
35.090,00

IMPORTE EUROS:

- TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA EURO (35.090,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-105/2014. SUMINISTRO ÚTILES Y MAT. RIEGO, HERRAMIENTAS Y MAT. NO INVENTARIABLE CON DESTINO A C. PP. Y JJ. Y DEPORTES.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220140001677

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 04/04/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

**"RC**

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	ANEXO APLICACIONES	Clave operación: 100 Signo: 0
---	-----------------------	----------------------------------

Aplicaciones Proyectos Nº Operación Referencia IMPORTE EUROS PGCP  
32 17100 22199 220140001677 22014001404 20.750,00

SUMINISTRO OTRO MATERIAL INVENTARIABLE

12 34100 22109 220140001677 22014001405 14.520,00

OTRO MATERIAL NO INVENTARIABLE

Importe TOTAL 35.090,00

Nº OPERACIÓN: 220140001677

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 04/04/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

**1º.- APROBAR** el expediente nº 105/2014 relativo a la contratación del SUMINISTRO DE ÚTILES Y MATERIAL DE RIEGO NO INVENTARIABLE del Ayuntamiento de Alcorcón, junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 28 de marzo de 2014 y el de prescripciones técnicas redactado por el Oficial–Jefe del Servicio de Bomberos y Protección Civil, de fecha 12 de marzo de 2014, que han de regir la contratación del referido suministro; con un presupuesto máximo de SETENTA MIL CIENTO OCHENTA EUROS (70.180,00 €), incluido 21% I.V.A., un plazo de ejecución máximo hasta el 31 de diciembre de 2015 contado desde la firma del correspondiente contrato administrativo, sin posibilidad de prórroga, y atendiendo a las necesidades de las Concejalías conforme al siguiente desglose:

- Concejalía de Parques y Jardines: CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA EUROS (41.140,00 €), incluido 21% IVA.
- Concejalía de Deportes: VEINTINUEVE MIL CUARENTA EUROS (29.040,00 €), incluido 21% IVA.

**2º.- APROBAR** a tal fin un gasto por importe DE TREINTA Y CINCO MIL CON NOVENTA EUROS (35.090,00 €), incluido el 21% de I.V.A., con cargo a la partida presupuestaria indicada por la Intervención Municipal, de acuerdo al siguiente desglose:

- Concejalía de Parques y Jardines: VEINTE MIL QUINIENTOS SETENTA EUROS (20.570,00 €).
- Concejalía de Deportes: CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTE EUROS (14.520,00 €).

Y **ESTABLECER** para la siguiente anualidad el importe, conforme al desglose que a continuación se detalla:

AÑO 2015

- Concejalía de Parques y Jardines: VEINTE MIL QUINIENTOS SETENTA EUROS (20.570,00 €).
- Concejalía de Deportes: CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTE EUROS (14.520,00 €).

**3º.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante

procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el artículo 169 en concordancia con el apartado f) del artículo 173 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCS), solicitando ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas, otorgándoles un plazo de siete (7) días naturales transcurrido el cual se iniciará la negociación conforme a lo previsto en los pliegos que rigen la licitación.

**4º.- SIGNIFICAR** la improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

**5º.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

## **ÁREA TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN Y CULTURA**

### **CONCEJALÍA DE CULTURA, CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS**

#### ***10/146.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES". (EXPTE. 73/2014).-***

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, Sr. Galindo Casado, de fecha 4 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA LICITACION DEL CONTRATO CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES", (Expte. 73/2014).**

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente administrativo, así como los informes emitidos por la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio y por la Intervención Municipal, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 73/2014 relativo a la contratación de CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES", a adjudicar por procedimiento negociado, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Jefe de Servicio de Cultura, Festejo y escuelas Municipales con fecha de febrero de 2.014, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de marzo del corriente, con un presupuesto máximo de adjudicación de VEINTIOCHO MIL EUROS, incluido el



21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de hasta el 31 de mayo de 2014, contado a partir de la firma del contrato administrativo.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto de VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000,00 €), para el ejercicio de 2014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 170 d) del TRLCSP, atendiendo a razones artísticas.

CUARTO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Alcorcón, a 4 de abril de 2014.

EL CONCEJAL DE CULTURA, CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS.-  
Fdo.- A. Luis Galindo Casado."

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal con fecha 18 de marzo de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

### **"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

Expte. de Contratación nº 73/2014

ASUNTO: CONTRATO DE CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

#### ANTECEDENTES

Por Providencia del Director General de Hacienda y Presupuestos, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 12 de marzo de 2014, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el suministro que se pretende.
- Nota de Régimen Interior remitiendo la documentación.
- Informe Técnico de justificación de adjudicación a un único contratista por motivos de protección de derechos de exclusiva.

Asimismo se determinó la redacción e incorporación al expediente los siguientes documentos:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.

- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal.

A la vista de lo anterior se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. El contrato cuya adjudicación se pretende dispone de la naturaleza de contrato privado de conformidad con las definiciones que se establece en el artículo 20 apartado 1 al tener por objeto la creación artística de un Mural del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, incardinado en la categoría 6 del anexo II de la citada norma.

El régimen jurídico del contrato se regulará tanto por las disposiciones generales que establece el Libro I del TRLCSP, en cuanto a su preparación a las disposiciones de su Libro II, en cuanto a la selección del contratista y adjudicación de los contratos por las establecidas en su Libro III, y en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción por las normas generales del Libro IV y en especial las establecidas en el Capítulo V de su Título II que regula el contrato de servicios y las determinaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

Con base a las mismas se ha redactado el correspondientes Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se incorporan al expediente .

II.- DURACIÓN. El plazo de ejecución de este contrato será el comprendido entre la suscripción del contrato y el 31 de mayo de 2014.

III.- PRECIO. El presupuesto máximo del contrato asciende a un total de 28.000,00 EUROS (VEINTIOCHO MIL EUROS €), incluido 21% IVA.

IV.- TIPO DE PROCEDIMIENTO. En cuanto al procedimiento de adjudicación del contrato se ha establecido el procedimiento negociado, en aplicación de lo dispuesto en el art. 170 d) del TRLCSP, ya que el contrato será adjudicado a ARCE ARTE CERÁMICO, S.L., entidad que dispone de los derechos artísticos de la Muralista Esther García Ocampo, creadora del Mural, cuya creación, fabricación e instalación constituye el objeto del contrato, conforme se establece en el informe de la Jefe de Servicio de Cultura de fecha 26 de febrero de 2014 y el del Coordinador Socio-cultural Rafael Liaño Cortejosa de 25 de febrero de 2014 y por tanto, existen razones de orden artístico que justifican el procedimiento de selección del contratista.

#### V.- ACTUACIONES PREPARATORIAS

1) Se ha motivado la necesidad del contrato, conforme exige el art. 109 y 22 del TRLCSP, y se hace constar en los antecedentes, antes de iniciar el procedimiento, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

2) Se ha redactado por el Servicio de Contratación el pliego de cláusulas administrativas particulares y por la Jefe de Servicio de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, el de prescripciones técnicas que deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación o en su caso adjudicación del contrato.

3) Debe incorporarse certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.

Una vez se ha completado el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

VI.- ÓRGANO COMPETENTE. De conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales la competencia como órgano de contratación para el contrato que nos ocupa sería la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto la técnico que suscribe, previo informe de la Intervención Municipal, estima que no existe inconveniente jurídico alguno en que por el órgano de contratación competente se adopte la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Aprobar el expediente 73/2014 relativo a la contratación del CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES", a adjudicar por procedimiento negociado, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Jefe de Servicio de la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, D<sup>a</sup> Carmen Romo Bernáldez con fecha 26 de febrero de 2.014, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 14 de marzo del corriente, con un presupuesto máximo de adjudicación de VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000,00 €), incluido el 21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de hasta el 31 de mayo de 2014, con su completa instalación, contado a partir de la firma del contrato administrativo.

SEGUNDO.- Aprobar un gasto de VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000,00 €), para el ejercicio de 2.014 con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal.

TERCERO.- Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el art. 170 d) del TRLCSP, atendiendo a razones artísticas.

CUARTO.- La improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

Es cuanto tengo el honor de informar en Alcorcón, a 18 de marzo de 2014.

La Asesoría Jurídica Municipal, la Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.- Fdo.: Margarita Martín Coronel.

Vº Bº, El Director General de Hacienda y Presupuestos.- Fdo.: Javier Rodríguez Luengo.”

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre fiscalización del expediente, así como el documento de retención de crédito emitido por el mismo, ambos de fecha 4 de abril de 2014 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

“AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Presupuesto de Gastos	Ejercicio 2014
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b>		TIPO GASTO
		GC
Nº de fiscalización: 98	Nº Expte. Ctro. Gestor: 73/2014	
Objeto: CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA “ALCORCÓN A SUS HERMANDADES”.		
Importe: 28.000,00 €	Partida: 11-334.00-226.11	Fase del Gasto: AD
Plurianual:		Nº Operación: 220140001681
Anualidades:		
Código de proyecto:	Financiación:	
Tipo de Contrato: PRIVADO	Tramitación: ORDINARIA	Forma: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
Órgano competente: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.		
Observaciones: Según el informe de la Jefe del Servicio de la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales de fecha 26 de febrero de 2014, así como el de la Asesoría Jurídica de fecha 18 de marzo de 2014 se establece el procedimiento de adjudicación en base al artículo 170 d) del TRLCSP.		

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Extremos a comprobar:

<p>SI Existe crédito adecuado y suficiente.</p> <p>SI Competencia del órgano de contratación.</p> <p>-- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.</p> <p>-- Se cumplen los requisitos del art. 174 del RDL 2/2004 (Gastos plurianuales)</p>
--

Resultado de la fiscalización:

Fiscalizado de conformidad con las observaciones realizadas

En Alcorcón, a 4 de abril de 2014.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDAD.-  
Fdo. M<sup>a</sup> Soledad Esteban Mozo."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: 1/C-73/2014 Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2014
--	----------------------	--

Presupuesto: 2014.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
11	33400	22611	22014001407	28.000,00	

MURAL HERMANDADES

IMPORTE EUROS:

- VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

1/C-73/2014. CREACIÓN ARTÍSTICA EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

Nº OPERACIÓN: 220140001681

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 04/04/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por

los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

**1º.- APROBAR** el expediente nº 73/2014 relativo a la contratación de CREACIÓN ARTÍSTICA DE MURAL EN TÉCNICA MIXTA DENOMINADA "ALCORCÓN A SUS HERMANDADES", a adjudicar por procedimiento negociado, así como el pliego de prescripciones técnicas, redactado por la Jefe de Servicio de Cultura, Festejo y escuelas Municipales con fecha de febrero de 2014, y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 18 de marzo del corriente; con un presupuesto máximo de adjudicación de VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000 €), incluido el 21% de I.V.A. y un plazo de ejecución de hasta el 31 de mayo de 2014, contado a partir de la firma del contrato administrativo.

**2º.- APROBAR** un gasto de VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000,00 €) para el ejercicio de 2014, con cargo a la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal.

**3º.- DISPONER** la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado de conformidad con lo establecido en el artículo 170 d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF), atendiendo a razones artísticas.

**4º.- SIGNIFICAR** la improcedencia de incorporar al contrato cláusula de revisión de precios.

**5º.- COMUNICAR** al Servicio de Contratación y Patrimonio que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

***11/147.- APROBACIÓN DE LAS BASES A REGIR PARA LA INSTALACIÓN DE CARPA, CASETAS, APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LA "FERIA DE ANDALUCÍA 2014".-***

• Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, Sr. Galindo Casado, de fecha 1 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS, D. ANTONIO LUIS GALINDO CASADO, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 9 DE ABRIL DE 2014, EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA INSTALACIÓN DE CARPA, CASETAS, APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LA FERIA DE ANDALUCIA 2014 EN ALCORCÓN**

Por la TAG Jefe de Servicio de Cultura se ha redactado la memoria justificativa y las Bases que han de regir la instalación de carpa, casetas,

aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial, con motivo de la Feria de Andalucía 2014 en Alcorcón.

Las Bases redactadas especifican en el objeto, que se establece, no por parcelas, sino por el conjunto de parcelas, y regulan este uso privativo normal, pues si bien la instalación se efectúa en dominio público se corresponde con el destino propio del Recinto (Ferial) en el que como variante hay que destacar que el adjudicatario asume todos los gastos de suministro y combustible de los generadores, por carecer actualmente el Recinto Ferial Municipal de esta dotación, que es indispensable para el funcionamiento del mismo.

Asimismo por el Servicio de Cultura se ha incorporado informe jurídico de fecha 1 de abril de 2014 determinando que las Bases se ajustan a lo establecido en la legislación vigente que rige el uso de los bienes municipales.

Por cuanto antecede y salvo mejor criterio tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA INSTALACIÓN DE CARPA, CASSETAS, APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LA FERIA DE ANDALUCIA 2014 EN ALCORCÓN, redactadas por la TAG Jefe de Servicio de Cultura de fecha 1 de abril de 2014.

SEGUNDO.- ESTABLECER que la tramitación administrativa se llevará a cabo, con arreglo a lo dispuesto en las anteriores BASES y la legislación vigente que resulta aplicable por el Servicio de Cultura, dando publicidad a las Bases mediante su anuncio en el Tablón de anuncios y en el BOCM.

Es cuanto tengo el honor de proponer.

Alcorcón, 1 de abril de 2014.

EL CONCEJAL DE CULTURA, CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS  
Fdo.: Antonio Luis Galindo Casado"

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas de fecha 1 de abril de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INFORME QUE PRESENTA LA TAG-JEFE DE SERVICIO DE CULTURA EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES A REGIR EN LA INSTALACIÓN DE CASSETAS, APARATOS, ATRACCIONES Y CARPA DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL CON MOTIVO DE LA FERIA DE ANDALUCÍA 2014.**

Por el Concejal Delegado de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, se han dado instrucciones en la que comunica la tramitación de las Bases del asunto arriba indicado.

La Técnico que suscribe redacta las Bases con las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- OBJETO: Las Bases sustancialmente regulan la utilización privativa **en conjunto** de las diferentes porciones en las que se divide el Recinto Ferial con motivo de la Feria de Andalucía 2014, para la instalación, organización y explotación de CASETAS Y ATRACCIONES DE FERIA, por parte de entidad cualificada. Esta instalación es temporal y desmontable y absolutamente acorde con el destino o uso de esta infraestructura municipal, que posee la naturaleza de BIEN DE DOMINIO PÚBLICO, afecto al uso público, con las limitaciones propias de la actividad a la que va destinado.

La utilización o la ocupación de un bien de dominio público se regula por lo dispuesto:

- Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Leg. 781/86 de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por RD 1372/1986 de 13 de junio.
- Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, según dispone el art. 75, apartado 2º y 3º, al ser acorde con el destino del bien de dominio público municipal.

En cuanto al procedimiento para otorgar las oportunas autorizaciones se someten tanto al RD 199/2010 de 16 de febrero, como a la Ley 1/1997 de 8 de enero, de la Comunidad de Madrid.

## II.- UTILIZACIÓN.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el uso privativo, así como el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público, cuando la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, estarán sujetos a autorización (en términos del Reglamento de bienes, licencia), o si la duración del aprovechamiento o uso excede de cuatro años, a concesión, pudiendo ser gratuitas o someterse a tasa correspondiente a la ocupación del dominio público ocupado u otra contraprestación.

Las licencias se otorgarán en virtud de lo dispuesto en el apartado 1, del artículo 92 directamente, en el que dispone *“las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si, por cualquier circunstancia se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia, y si ello no pueda procedente por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes mediante sorteo, si no otra cosa no se hubiese establecido en las condiciones por las que se rigen”*.

En la utilización de Recinto Ferial, el número de parcelas es limitado y también su destino, puesto que se concreta el tipo de atracción o caseta que podrá instalarse en las mismas. Se han elaborado por este Servicio unas Bases a regir para el otorgamiento que cumplen lo preceptuado por el apartado 1 del



artículo 77 del RD, y el RD 199/2010 de 16 de febrero, como la Ley 1/1997 de 8 de enero de la Comunidad de Madrid, prescripciones legales en las que se determina que para su otorgamiento de las oportunas autorizaciones deben establecerse procedimientos que sean públicos y transparentes, a pesar de que los supuestos de ocupación de espacio de dominio público, cuyos objetos conllevan actividades comerciales por entidades privadas que se identifican, como en este caso, con casetas y aparatos de atracciones de feria, y en este sentido dispongan de carácter desmontable y se encuentren limitadas en el tiempo, por lo que procede la elaboración de unas bases que recojan todos los aspectos que lo regulen.

En las presentes bases se recogen dichos aspectos que a continuación se enumeran:

- Características y naturaleza del bien, es decir del Recinto Ferial, con su organización y servicio de los que dispone, las fechas de celebración de las Fiestas Patronales, su horario y sus normas generales de funcionamiento.
- Condiciones y requisitos que afectarán a la ocupación de las parcelas y que deberán reunir los feriantes de toda índole, entre los que se encuentran los requisitos para acceder a dichas parcelas y los criterios de selección para el otorgamiento de las autorizaciones, junto con las tasas que corresponderá abonar al Ayuntamiento por la ocupación.
- Normativa y reglamentaciones que afectan a cada una de las actividades que puedan desarrollar los feriantes (boletines de industria, dictámenes, reglamentaciones sanitarias y de actividades molestas, etc.).

Las autorizaciones se otorgarán, en el supuesto de no presentarse más de una solicitud por parcela, directamente al solicitante que reúna todos los requisitos establecidos en las Bases. En el supuesto de que existieran varios solicitantes, no se efectuará un sorteo, pues el destino de la utilización precisa que el Recinto Ferial se organice bajo criterios de seguridad, variedad de las atracciones y calidad de los servicios que se presten, y por tanto, se seleccionaran con base a los criterios que se han incluido en las Bases que responden a este fin.

La autorización para ocupar cada parcela del Ferial, conllevará la posterior licencia de funcionamiento de cada aparato, atracción o caseta una vez comprobado por los servicios técnicos municipales que estos disponen de todas las autorizaciones y dictámenes necesarios que se enumeran igualmente en las Bases.

### III.- PRECIOS.

Esta utilización privativa de conformidad con lo preceptuado en el art. 20 A) de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, puede estar sometida a tasa. A este fin el Ayuntamiento dispone de la oportuna Ordenanza Fiscal, Reguladora de Tasas por Utilizaciones Privativas y Aprovechamientos Especiales del Dominio Público Local, art. 19 que contempla en su Epígrafe E.2, circos, teatros, y otros espectáculos y atracciones, por m<sup>2</sup> o fracción y días: 0,412488€.

#### IV.- ÓRGANO COMPETENTE.

El órgano competente para aprobar las Bases es la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 141.e del Reglamento Orgánico en concordancia con lo previsto en el artículo 21.1.q de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local de 16 de diciembre y la Delegación de Facultades según se detalla. Considerando que la instalación de las casetas y/o atracciones conllevará dos licencias, una de ocupación de la parcela y otra de funcionamiento de la caseta y/o atracción, habrá que estar al régimen de delegaciones siguientes:

##### A) Autorización de la ocupación:

- Según Acuerdo 7/96 de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2014, Título primero, capítulo segundo, apartado III, entre las que se incluye delegar en el Concejal Delegado de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, la concesión de las licencias, permisos y/o autorizaciones precisas para la ocupación de la vía pública, lugares del común, recinto ferial con atracciones, casetas, circos ambulantes, plazas de toros, que se instalen con motivo de fiestas patronales, ferias culturales, feria de abril y en general, actos de carácter lúdico o cultural. El presente apartado se refiere, únicamente, a los derechos de ocupación de vía pública, sin perjuicio de que la licencia de funcionamiento de locales provisionales de espectáculos, o de atracciones recreativas, deba disponer de la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por el órgano competente, según los Decretos de Delegación de Alcaldía. La presente delegación comprenderá, en su caso, la oportuna liquidación de tasas por ocupación de dominio público.

##### B) Autorización del funcionamiento:

- En materia de licencias urbanísticas en el Director General de Urbanismo y vivienda, Artículo 1, apartado 7, en D. Ismael Miguel Prieto, según Decreto de fecha 12 de marzo de 2014.

Por lo que no existe ningún inconveniente legal en que se adopte la resolución en los términos siguientes:

PRIMERO: APROBAR las Bases para regir en la adjudicación de la instalación aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial con motivo de la Feria de Andalucía 2014, redactadas por la TAG-Jefe de Servicio de Cultura con fecha 1 de abril de 2014 y que se transcriben a continuación:

#### **"BASES QUE HAN DE REGIR LA INSTALACIÓN DE CARPA, CASETAS, APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL CON MOTIVO DE LA FERIA DE ANDALUCÍA 2014 EN ALCORCÓN**

*Las presentes Bases tienen por objeto la instalación, organización y explotación en el Recinto Ferial, del conjunto de las diferentes casetas, tómbolas, puestos y atracciones mecánicas de feria, así como una carpa temática para actividades de la Feria con motivo y durante la celebración de la Feria de Andalucía 2014.*

*La entidad que resulte adjudicataria deberá encargarse, bajo su directa responsabilidad, de realizar todas las gestiones precisas para la instalación de las atracciones, su correcto funcionamiento y su retirada, una vez finalice la feria, sin que el Ayuntamiento tenga ninguna relación jurídica con los propietarios de las atracciones, ni con las personas que trabajen en ellas, más que las competencias generales en materia de Policía de espectáculos públicos.*

*La explotación objeto de las presentes bases, se efectuará por el adjudicatario, con asunción por parte del mismo, de los beneficios y pérdidas de la explotación, y sin que, por tanto, el Ayuntamiento asuma riesgo alguno.*

*La cesión del uso del Recinto Ferial se realiza con la finalidad exclusiva de que en el mismo se desarrollen las actividades citadas, tareas propias de las instalaciones con que cuenta. No se contempla la autorización por lotes, por lo que el adjudicatario se encargará de todo lo concerniente a las instalaciones mecánicas y casetas dentro del Recinto Ferial descritas en el plano.*

#### **PRIMERA.-DESCRIPCIÓN DEL LUGAR E INSTALACIONES Y FECHAS DE REALIZACIÓN**

*Se realizará en la zona delimitada para una ocupación de 2.500 m<sup>2</sup>, según plano obrante en el expediente de su razón, en el perímetro que se encuentra ubicado en la Av. del Oeste s/n, junto al Polideportivo Los Cantos, con la ubicación de las casetas y atracciones marcadas en dicho plano. La zona estará debidamente delimitada por el Ayuntamiento. El adjudicatario deberá planificar y distribuir las diferentes atracciones de feria, lo más acorde posible a las especificaciones detalladas en el plano que se adjunta. No obstante, la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, podrá modificar la disposición y el número de atracciones de feria que se instalen en el Recinto, antes del inicio de la instalación de los elementos mencionados. El Ayuntamiento de Alcorcón no admitirá la partición de las parcelas referenciadas en el plano de las Bases. La Policía Municipal hará una vigilancia exhaustiva sobre este tema.*

*El Ilmo. Ayuntamiento de Alcorcón pondrá a disposición del adjudicatario el Recinto Ferial, cuyo plano consta en el expediente. Al término de la autorización, el Recinto Ferial cuyo uso se cede para la ejecución del presente objeto, referidos en el párrafo anterior, y en el plazo estipulado en las presentes Bases, revertirán de nuevo al Ilmo. Ayuntamiento de Alcorcón, siempre en perfecto estado de conservación.*

#### **PRIMERA. 1. EL RECINTO FERIAL DE ALCORCÓN DISPONE DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS E INSTALACIONES:**

- 1. El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario las parcelas ubicadas en el Recinto Ferial descrito en perfecto estado de limpieza, nivelado y estabilidad, dotados con los imprescindibles medios adecuados para poder realizar la actividad.*
- 2. La Policía Local garante de la seguridad y del cumplimiento de la legalidad, controlará la instalación de las casetas, atracciones y/o aparatos y carpa; así como de su documentación "in situ" acreditativa de los permisos de instalación y funcionamiento.*
- 3. El Ayuntamiento garantizará la asistencia de Protección Civil en el Recinto Ferial.*
- 4. El Ayuntamiento instalará un número suficiente de papeleras y contenedores acorde a la capacidad del Recinto Ferial, y conforme a la Ordenanza vigente.*
- 5. Pondrá el servicio de limpieza adecuado a las necesidades reales del Recinto Ferial, de forma especial los días de máxima asistencia de público, conforme a la Ordenanza vigente.*

6. El Ayuntamiento no autorizará, en ningún caso, en los alrededores del Recinto Ferial la instalación de aparatos u otras atracciones de feria.
7. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Feriantes una zona para la instalación de caravanas y otra de aparcamiento de camiones de transporte. La policía local controlará el acceso, y seguridad, de dichas zonas.

**PRIMERA. 2. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL FERIAL QUE REGIRÁN EN TODAS LAS INSTALACIONES, ATRACCIONES Y/O CASSETAS Y CARPA.**

- a. **ANIMALES VIVOS:** Está prohibida la venta, regalo, exhibiciones o exposición de cualquier tipo de animal vivo, así como su explotación. El Ayuntamiento prohíbe expresamente la instalación de "carruseles de ponis".
- b. **INDUSTRIAS ALIMENTARIAS:** Todos los establecimientos que ofrezcan alimentos al público deberán disponer de agua corriente potable, lavamanos y desagüe. No tendrán carácter de sanción la clausura o cierre de establecimientos, instalaciones o servicios que no cuenten con las previas autorizaciones o registros sanitarios preceptivos, o la suspensión de su funcionamiento hasta tanto se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad.
- c. **CHURRERÍAS/BAR:** Se cumplirá el Real Decreto 2817/93 Título II de 13 de octubre sobre Reglamentación Técnico sanitario para la elaboración y comercialización de masas fritas.
- d. **BODEGONES:** No se permitirá la existencia de quemadores, freidoras, barbacoas o almacenes, de cualquier tipo de materiales, fuera del límite interior de la barra.
- e. **MAQUINAS EXPENDEADORAS DE REFRESCOS Y COMIDAS:** No están permitidas en el Recinto Ferial.
- f. **FRUTOS SECOS, BERENJENAS Y EMBUTIDOS:** Los alimentos estarán aislados del exterior mediante vitrinas protectoras, y almacenados hasta su puesta a la venta en recipientes herméticamente cerrados y refrigerados.
- g. **HAMBURGUESERÍAS:** Se limitará a expender hamburguesas, perritos calientes, gofres, refrescos, patatas, bocadillos. No podrán vender bebidas alcohólicas, raciones ni ningún artículo propio de un bar.
- h. **PUESTOS DE ALGODÓN:** Deben cumplir rigurosas condiciones de higiene. No podrán vender perritos calientes, patatas refrescos y similares.
- i. **PUESTOS DE HELADOS:** De conformidad con lo dispuesto en la orden 696/92 de 30 de septiembre está expresamente prohibido la venta de helado a granel.
- j. Todos los situados tendrán mínimo un extintor de incendios homologado.

**PRIMERA. 3. FECHAS Y HORARIOS.**

Las fechas de realización serán del 25 de abril al 4 de mayo de 2014 ambas inclusive, según el calendario que se especifica para la instalación y el funcionamiento:

- **PLAZO DE INSTALACIÓN DE CASSETAS, APARATOS, ATRACCIONES, CARPA DE FERIA:**

1. **MONTAJE:** La instalación podrá comenzar a partir del día 22 de abril de 2014.
2. **DESMONTAJE:** El 5 de mayo de 2014.

- **PLAZO DE FUNCIONAMIENTO:** del 25 de abril al 4 de mayo de 2014.

El horario será el siguiente:

Las horas de apertura y cierre de los puestos serán las que figuran en la Licencia y que deberán ajustarse a las siguientes:

*Mañanas: de 11,00 a 14,00 hrs.  
Tardes: de 16,00 a 00,00 hrs, salvo los festivos y fin de semana, que será hasta las 01,00 hrs.*

*Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los horarios de cierre, los feriantes a través de la emisora central de la feria, deberán comunicar por los altavoces de la misma, con una antelación de media hora y un cuarto de hora el cierre de las atracciones.*

*El cierre de los puestos significa no ejercer actividad comercial alguna (no se podrán servir comidas, bebidas, etc.) debiendo procederse totalmente al cerramiento físico de la instalación. Quedan excluidas de esta norma las churrerías, las cuales podrán ejercer actividad comercial dos horas más tarde cada día, sobre el horario arriba mencionado. Durante estas dos horas sólo podrán vender productos típicos de churrería. En ningún caso podrán servir refrescos, alcohol, bocadillos, etc. Debiendo aplicarse en materia de ruidos y megafonía lo establecido en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del Ruido, y la demás normativa aplicable vigente.*

*En todo caso, a partir de la una hora de la madrugada, el volumen de la emisión de música deberá ser la mínima de modo que no moleste ni perjudique al vecindario y usuarios.*

#### **SEGUNDA.- PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

*Podrán ser adjudicatarios la persona o personas que representen jurídicamente a una asociación de feriantes, y también, aquellas personas naturales o jurídicas que sean empresarios autónomos feriantes, debiendo estar en plena posesión de capacidad jurídica de obrar.*

*Concurrencia:*

*Podrán presentarse solicitudes de forma conjunta o individual:*

*A) Solicitud conjunta: podrán concurrir varios industriales feriantes agrupados en asociación empresarial, o a través de un representante debidamente autorizado, conforme a los siguientes requisitos:*

- 1. Documento suficientemente demostrativo de la existencia de tal asociación, en caso de tratarse los estatutos, estos deberán ir acompañados del documento que acredite su registro en los organismos oficiales gubernativos correspondientes.*
- 2. Documento que acredite que el solicitante cuenta con poder suficiente de representación de los feriantes agrupados en la solicitud, pudiendo ser un poder emitido por Notario, o un acta de delegación en la que deberá constar expresamente que cada uno de los feriantes agrupados, autoriza a su representante para llevar a cabo la solicitud de ocupación.*
- 3. Fotocopia de los Documentos Nacionales de Identidad vigentes de los responsables de las instalaciones, sin son personas físicas, o copia de los poderes, si se trata de personas jurídicas, (el apoderado, adjuntará igualmente fotocopia del DNI).*
- 4. Memoria descriptiva del conjunto de la instalación con el programa de actividades y planos detallados de la ubicación de los espacios que se habilitarán que contenga croquis detallado del conjunto de la instalación, con expresión de las atracciones, casetas, etc., es decir, la lista de aparatos y atracciones que se van a montar. En ningún caso se permitirá la instalación de una atracción que suponga un trato vejatorio a animales.*

5. En el croquis, o documento adjunto, figurarán, perfectamente identificados, los siguientes datos:

- i. Atracción, caseta, máquina, etc.
- ii. Nombre de la atracción.
- iii. Superficie ocupada.
- iv. Potencia requerida.
- v. Imagen de la atracción.
- vi. Documentación técnica de cada atracción, caseta, máquina, etc, que especifique que la instalación, los equipos de protección y aparatos estén al día en cuanto al Boletín de Industria, funcionamiento, personal cualificado, con licencia de feriante, seguro de responsabilidad civil y accidentes, autónomos, permiso de arquitecto aparejador para funcionamiento, carné de manipulador en caso de hostelería y productos de churrería. Certificado de homologación.
- vii. Datos del propietario de la atracción, caseta, máquina, etc.:
  - Nombre.
  - CIF/NIF.
  - Domicilio.
  - Teléfono.

**B) Solicitud individual:**

*En el caso de existir una o varias solicitudes a título individual de persona física o jurídica, se cumplirán los mismos requisitos excepto el apartado A, punto 1 y 2.*

*Los documentos que se presenten habrán de ser originales o copias debidamente compulsadas o autenticadas.*

*Para el caso de que existiera algún error en la documentación presentada, o ésta fuera incompleta, se concederá un plazo de subsanación a partir de la finalización de la fecha de presentación de la documentación y solicitud pertinentes, de tres días naturales. Dicho plazo será improrrogable y, en caso de no procederse a la subsanación, se desestimará la solicitud.*

**TERCERA.- SOLICITUDES**

*Las personas físicas o jurídicas que estén interesadas en participar en la feria, podrán presentar una solicitud con la referencia "Instalación, organización y explotación en el Recinto Ferial de las diferentes casetas, tómbolas, puestos y atracciones mecánicas de feria y carpa, con motivo y durante la celebración de la Feria de Andalucía 2014" en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento, Pza. Reyes de España, 1, o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo límite del miércoles 15 de abril de 2014. Cada interesado no podrá presentar más de una propuesta sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se establezca. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.*

*De igual modo las propuestas podrán ser presentadas por correo. En tal caso el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Cultura, la remisión de la propuesta mediante burofax, fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Servicio de Cultura con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos tres días*

*siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.*

#### CUARTA.- LICENCIAS

##### *CUARTA. A. LICENCIA PARA LA OCUPACIÓN DE LAS PARCELAS DEL RECINTO FERIAL.*

*Una vez revisadas las solicitudes presentadas, y examinada toda la documentación técnica, se otorgará la licencia de instalación para ocupar durante las fechas señaladas en las presentes Bases y a tenor del croquis detallado de la oferta seleccionada, por el órgano competente.*

##### *CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS*

*Las licencias se otorgarán por riguroso orden de solicitud, una vez se encuentre cumplimentada y correcta toda la documentación exigida. En el supuesto de presentarse dos o más solicitudes para la ocupación conjunta del Recinto Ferial, se aplicarán los siguientes criterios para la selección del adjudicatario/autorizado:*

*Las propuestas se valorarán según los siguientes criterios:*

*a) Por el mejor proyecto presentado en la oferta:*

*a.1. Por el mejor estado estético y de conservación del conjunto de las casetas, aparatos y/o atracciones, y carpa de feria a instalar en el Recinto Ferial, Feria de Andalucía 2014, para lo cual se tendrá en cuenta fotografía actual de cada aparato, caseta o atracción y carpa de feria, la decoración exterior e interior del evento, se otorgará un máximo de 10 PUNTOS.*

*a.2. Por el carácter innovador del conjunto de las casetas, aparatos y/o atracciones, y carpa de feria a instalar en el Recinto Ferial: HASTA 10 PUNTOS.*

*b) Antigüedad en el montaje de las casetas, aparatos y/o atracciones, y carpa de feria en el Recinto Ferial de Alcorcón, hasta un máximo de 10 PUNTOS: la antigüedad se valorará 1 punto por año hasta un máximo de 10.*

*c) Por los compromisos especiales y mejoras técnicas que el concursante ofrezca sobre los servicios definidos en las Bases en la estipulación PRIMERA 1, apartado 8 y otros:*

*HASTA 5 PUNTOS.*

- Una orquesta de programación cultural sin coste alguno para el Ayuntamiento: 1 punto.*
- Actuación artística sin cargo alguno para el Ayuntamiento: 1 punto.*
- Actuación de grupo musical sin cargo alguno para el Ayuntamiento: 1 punto.*

##### *CUARTA. B. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y DE LA ADJUDICACIÓN.*

*El Servicio de Cultura requerirá al interesado que haya presentado la propuesta más ventajosa e idónea para que dentro del plazo de tres días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:*

- *Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*
- *Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.*

*Seleccionado el adjudicatario, por el Servicio de la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, se suscribirá un acta firmada por el adjudicatario y otro representante del Ayuntamiento antes y después de la instalación para la valoración de los posibles desperfectos.*

*La Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, entregará al adjudicatario la licencia de instalación y funcionamiento con el plano del Recinto Ferial, que incluirá la exacta distribución de la instalación autorizada. La Policía Municipal impedirá la instalación de cualquier atracción o aparato de feria que no esté debidamente autorizado. Sin el preceptivo certificado original acreditativo del correcto funcionamiento de la instalación que deberá estar firmado por técnico competente, y visado por su Colegio, no podrá expedirse el oportuno permiso de funcionamiento.*

*Antes de la puesta en funcionamiento, el adjudicatario deberá cumplimentar la Declaración Responsable para la instalación, según el Anexo I adjunto a la presente. La presentación de la documentación anterior reseñada en la estipulación tercera, junto al Modelo de Declaración Responsable, capacita para la instalación inmediata. En caso de que se proceda a la apertura de la actividad sin dicha documentación, el organizador de la actividad será total responsable de las incidencias que pudieran producirse. La no presentación de la documentación que acredite de unas mínimas condiciones de seguridad dará lugar a la prohibición de la apertura de las actividades y el expediente sancionador correspondiente. Los Servicios Técnicos de Urbanismo podrán realizar visitas aleatorias de inspección a petición del Área de Cultura. Las inspecciones se realizarán en horario de mañana bajo cita concertada por el Área de Cultura con los respectivos titulares. Los técnicos del Servicio de Urbanismo serán convocados por el Área de Cultura, en la fecha que ésta haya concertado.*

*Inspección: previa a la puesta en marcha de las instalaciones, el Ayuntamiento, por medio de los servicios técnicos procederá a efectuar la comprobación técnica de las mismas, así como la revisión de su estado estético y conservación.*

#### **CUARTO A.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD AUTORIZADA:**

*Además de otras obligaciones a las que se hace referencia en otras cláusulas de las presentes Bases, son obligaciones del adjudicatario:*

- 1) *El adjudicatario abonará el precio a deducir del importe de la tasa por ocupación del Recinto Ferial, por el conjunto de la ocupación de las parcelas concedidas con la instalación de las atracciones o las casetas, y los gastos correspondientes al suministro y consumo de generadores y gasóleo en el período de autorización, para lo cual deberá de justificar el gasto realizado para proceder a la liquidación oportuna, dado que el adjudicatario sufraga todos los gastos correspondientes al suministro con consumo de gasóleo en el período de autorización, al carecer el Recinto Ferial Municipal actualmente dicha dotación. El precio liquidado deberá ser abonado en su totalidad al Ayuntamiento. De resultar alguna variante en la superficie de ocupación, 2500m2, procederá liquidación correspondiente y el pago del precio deberá ingresarse mediante el sistema de autoliquidación en Entidad Bancaria autorizada el día 22 de abril 2014. Transcurrido dicho plazo sin hacerse el ingreso correspondiente quedará sin efecto la licencia otorgada de autorización de la ocupación. El precio corresponde a la ocupación por el tiempo señalado, sin que la renuncia anticipada a la ocupación pueda dar lugar a la reducción proporcional o devolución de cantidad alguna.*



- 2) *El adjudicatario instalará a su cargo, en el Recinto Ferial, cuadros eléctricos con sus protecciones correspondientes. Todos los circuitos de los cuadros eléctricos deberán estar protegidos contra sobrecargas, cortocircuitos y corrientes de defecto, en conformidad con las características reglamentarias establecidas para su uso. Todos los materiales, equipos y sistemas a instalar cumplirán las especificaciones contenidas en el vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, y sus Instrucciones Técnicas Complementarias de aplicación.*
- 3) *El adjudicatario instalará a su cargo, en el Recinto Ferial, todos los generadores/grupos electrógenos necesarios, insonorizados, que tienen que disponer de dispositivos de control y regulación que permitan ajustes de tensión y velocidad, en función de las necesidades que existan. Y deberán contar con la potencia activa nominal suficiente para alimentar las cargas en funcionamiento normal, y con el suficiente sobredimensionamiento para un posible incremento de carga. La potencia activa de arranque tendrá la capacidad de aguantar las cargas durante el arranque, con una aceptable caída de tensión. Cada uno de los generadores/grupos electrógenos deberá ir conectado a la red de tierra equipotencial, en la arqueta más próxima a su punto de ubicación.*
- 4) *El adjudicatario deberá suministrar, a su cargo, el combustible necesario para el funcionamiento de los diferentes generadores/grupos electrógenos a instalar. El Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de los repostajes. El Ayuntamiento declina cualquier responsabilidad en el caso de que el equipo se quede sin combustible, tampoco asumirá ninguna responsabilidad si el gasoil suministrado es de baja calidad, y hay un exceso de impurezas en los filtros y que de ello pueda derivar en paradas de los equipos.*
- 5) *El adjudicatario deberá proporcionar a su cargo, personal técnico presencial en el horario de funcionamiento de la Feria.*
- 6) *La instalación eléctrica a cargo del adjudicatario deberá estar convenientemente legalizada, aportando los correspondientes certificados de instalador autorizado. Asimismo, deberán estar legalizados los depósitos de combustible presentando la documentación exigida al caso. En todo caso, la documentación deberá de estar presentada en forma y plazo debido en la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Alcorcón.*
- 7) *Iluminación artística. El adjudicatario deberá aportar la iluminación adecuada para que la decoración del Recinto Ferial tenga el realce y alcance necesario que merecen la Feria de Andalucía Alcorcón 2014.*
- 8) *Programación. El adjudicatario procurará, por medio de una programación cultural diversa y por distintas actividades, crear un punto de encuentro en la carpa temática que sea durante la Feria el mayor foco de atención para los ciudadanos en el Recinto Ferial.*
- 9) *El adjudicatario deberá respetar las siguientes limitaciones:*
  - a) *Que los paseos principales del Recinto Ferial siempre estén libres.*
  - b) *Transcurridos los plazos previstos en las presentes Bases de duración de la autorización, se producirá la extinción de la misma teniendo lugar el reverso de las parcelas al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación. El Ayuntamiento se reservará el derecho de revocar la autorización, o de suspender el mismo antes de su vencimiento si lo*

- justifican circunstancias de utilidad pública o interés social y si la actividad ejercida no se ajustara al objeto de la adjudicación.*
- c) Cumplir todos los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad y obtener todas las autorizaciones o licencias preceptivas de conformidad con la legislación vigente en la materia, y en concreto, con lo establecido para las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y, en general, cuantas normas estén en vigor, sobre Seguridad e Higiene y medioambientales.*
  - d) Durante los días de duración de la Feria, queda totalmente prohibido, a cualquier hora, el tráfico rodado en el interior del ferial, salvo los servicios de seguridad y municipales autorizados.*
  - e) Ejercer la actividad y prestar los servicios del modo especificado en su propuesta, de acuerdo con las prescripciones contenidas en las presentes Bases, con total respeto a la normativa específica de aplicación.*
  - f) Se prohíbe cualquier tipo de venta ambulante en el Recinto Ferial.*
  - g) Conservar las instalaciones, plantaciones y demás dotaciones del recinto, así como mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, seguridad, limpieza e higiene, realizando a su costa cuantas actuaciones procedan a tales fines. A tales efectos, el adjudicatario permitirá la entrada del personal autorizado para realizar las tareas de inspección previstas en las presentes Bases.*
  - h) Columnas en el Recinto Ferial: prohibición de uso de dichas columnas para anclar o arriostrar cualquier tipo de cable, material o madera que pueda ser susceptible de producir un accidente.*
  - i) Terreno pavimentado del Recinto Ferial: prohibición de hacer agujeros en el suelo (terreno pavimentado) debiendo dejar en debidas condiciones de higiene el sitio que ocupe el feriante autorizado.*
  - j) Realizar la limpieza del Recinto Ferial a requerimiento del Ayuntamiento y, en todo caso, conforme a la normativa sanitaria aplicable.*
  - k) Prestar al público un servicio esmerado en las adecuadas condiciones de higiene, seguridad y salubridad, conforme a la normativa vigente.*
  - l) Se prohíbe expresamente el almacenamiento exterior de acopios, envases, cajas, cubos, y enseres auxiliares.*
  - m) Queda obligado a informar y hacer cumplir por parte de las casetas y barracas destinadas a productos alimenticios todas las normas exigidas al caso.*
  - n) No se permitirá la venta al público de bebidas embotelladas en recipiente de cristal, ni bebidas alcohólicas ni tabacos a menores de 18 años. En un lugar bien visible del establecimiento se colocará un cartel informativo advirtiendo que "NO SE SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS NI TABACO A MENORES DE EDAD".*
  - o) Queda prohibido servir bebidas en lugares, enseres u objetos fuera del propio puesto. La bebida se servirá en las barras que a tal efecto se instalen y en los recipientes normales al uso pero nunca directamente en la boca de los clientes, ni utilizando para ello muebles u otros enseres diferentes a los normales usados en hostelería.*
  - p) No se permitirá la exhibición o símbolos, manifestaciones verbales, escrita o mediante cualquier medio de expresión o comunicación, que inciten a la violencia, racismo, xenofobia o cualquier otra forma de discriminación que atenten contra la dignidad humana.*
  - q) Queda terminantemente prohibido desmontar o cerrar la instalación antes de la terminación de las Ferias de Andalucía: 5 de mayo de 2014. Quienes infrinjan esta norma les será de aplicación las penalizaciones recogidas en las presentes Bases.*

- r) *Mantener la explotación en funcionamiento, de modo permanente y continuado, abierto al público en general, durante los días de celebración de la Feria.*
- s) *Se prohíbe terminantemente toda clase de juegos, rifas y trucos que estén preparados para engañar manifiestamente al público.*
- t) *El Ayuntamiento de Alcorcón no se hará responsable de ningún daño o perjuicio que pudiera ocasionarse por inclemencias del tiempo, incendios, manipulaciones eléctricas, etc.*
- u) *Serán por cuenta del adjudicatario todos los costes de instalación, energía, licencias, según señalan las disposiciones vigentes, necesarias para el funcionamiento de los puestos y aparatos.*

*10) El adjudicatario será directamente responsable de los daños causados en el Recinto y/o a terceros, en sus personas o bienes, a consecuencia de accidentes derivados de la instalación, montaje y funcionamiento de sus respectivas atracciones, así como de los daños que puedan producirse por la ingestión de productos alimenticios o bebidas en mal estado, expedidas en los mismos.*

*11) El adjudicatario garantizará que los propietarios/titulares de las casetas, aparatos y/o atracciones, y carpa de feria, se coloquen dentro de la parcela asignada y con la instalación autorizada, no permitiéndose la colocación de ningún elemento fuera de la misma, ni siquiera las taquillas; estando totalmente prohibida la instalación de vehículos que no forme parte de las atracciones de feria. Se habilitará un aparcamiento exclusivo para vehículos en el que se podrán instalar caravanas o viviendas, siempre que, a juicio de los técnicos municipales, esto sea posible.*

*La cobertura musical correrá a cargo de su titular. El tono de los altavoces no podrá superar los 80 decibelios. Los altavoces se orientarán hacia el interior, controlando que el sonido no invada el negocio colindante. En todo caso la potencia máxima de los equipos musicales y megafonía se adecuarán en todo momento a las condiciones de la Licencia debiendo, reducir o anular el volumen del equipo de música durante las horas de las actividades culturales o, a petición de la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, o persona delegada al efecto. En todo caso, a partir de la una hora de la madrugada, el volumen de la emisión de música deberá ser la mínima de modo que no moleste ni perjudique al vecindario y usuarios. Cualquier queja y/o reclamación fundamentada y demostrada como prueba del perjuicio, pudiendo ser objeto de sanción. Música y megafonía: deberá respetar lo establecido en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre del Ruido y demás normativa aplicable vigente. Por los servicios municipales se autorizará el uso de megafonía así como el volumen máximo de la música ambiental de cada una de las instalaciones.*

*12) El adjudicatario deberá garantizar al público los precios que rigen su actividad.*

*13) El adjudicatario garantizará y controlará a los propietarios/titulares de aparatos y atracciones de feria, la cobertura de la necesidad de proveerse de cualquier artículo; deberá realizarlo en el horario que le indique la Concejalía de Cultura. Fuera de este horario no se permitirá la entrada, en el Recinto Ferial de ningún vehículo, bajo ningún concepto, con excepción de los vehículos autorizados a efectos de arreglos de averías, de suministro eléctrico, agua, etc. y servicios de urgencia.*

*14) El adjudicatario está obligado y controlará el depósito de basuras, desechos, etc. en las papeleras y contenedores habilitados al efecto en el Recinto Ferial. El adjudicatario garantizará que los propietarios de casetas, bingos y tómbolas cumplan esta norma con especial eficacia, impidiendo que se acumulen los boletos*

*en el suelo. Teniendo obligación de instalar papeleras para el depósito de los mismos*

*15) El adjudicatario se compromete, con excepción de titulares de tómbolas y bingos, a conectar, en su caso, la emisora o hilo musical instalado al efecto por el Ayuntamiento.*

*16) El adjudicatario se obliga a observar las normas legales de seguridad e higiene en el Recinto Ferial.*

*17) La instalación será única y exclusivamente para la instalación autorizada, quedando terminantemente prohibido la partición, división, el subarriendo y/o cesión de la parcela otorgada al feriante autorizado. Las parcelas no podrán ser cedidas, subarrendadas o transmitidas a ningún feriante distinto de su primer ocupador. Si el ocupante inicial renunciase a sus derechos sobre una parcela, ésta podrá ser ocupada hasta la finalización de la presente autorización de instalación, por otro feriante cuya identidad será facilitada por el adjudicatario a la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas. En todo caso la nueva atracción o caseta deberá tener dimensiones y potencia semejantes y nunca superiores a la inicial sustituida, y por consiguiente, en los términos:*

<i>4 aparatos de adultos</i>	<i>20x12m cada uno</i>
<i>1 pista de coches</i>	<i>52x16m</i>
<i>6 infantiles:</i>	
<i>Carrusel Disneylandia</i>	<i>12x8 m</i>
<i>Pistilla de coches</i>	<i>12x8 m</i>
<i>2 norias Infantil</i>	<i>18x8 m cada una</i>
<i>Camas Elásticas</i>	<i>10x11,8 m</i>
<i>Tobogán/castillo Hinchable</i>	<i>12x8 m</i>
<i>Churrería Bar</i>	<i>20x10 m</i>
<i>Hamburguesería</i>	<i>10x5m</i>
<i>Remolque Algodón</i>	<i>3x2m</i>
<i>Remolques Palomitas</i>	<i>3x2m</i>
<i>Carpa temática de la Feria</i>	<i>50 x 20 m</i>

*18) Todos aquellos aparatos que lleven consigo un generador de corriente deberán colocar dicho generador con las suficientes medidas de seguridad y protección para los visitantes. Estarán obligatoriamente insonorizados, siendo directamente responsable el adjudicatario y los feriantes, de los daños que pudieran ocasionarse.*

*19) Póliza de seguro de responsabilidad civil subsidiaria para el conjunto de la ocupación (se presentará documento original).*

*20) Está prohibido ocupar zona de aparatos de mayores con infantiles y viceversa.*

*21) La instalación autorizada deberá permanecer inalterable para que la licencia de permiso de instalación y funcionamiento conserve su eficacia.*

*22) En cuanto a la generación de aceites vegetales usados, deberán disponer de un gestor que se los retire, o en su defecto y con carácter excepcional, podrán recogerlo por su cuenta en recipientes (por ejemplo, los envases vacíos de los aceites vegetales) y llevarlos a un Punto Limpio de esta localidad, sitos en la C/ Químicas, 4, o en la C/ Polvoranca esq. C/ Cerrajeros.*

*23) El adjudicatario será responsable de la retirada y adecuado tratamiento y depósito, según legislación vigente, de todos los residuos, bares, etc, que se generen en el*

*evento, teniendo en cuenta que está vigente en la Ordenanza de Precio Público por recogida de residuos sólidos urbanos a establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios, debiendo presentar la correspondiente solicitud en la que se indicará cantidad y volumen de los contenedores que se necesitan, frecuencia en la recogida de los residuos, etc.*

- 24) La empresa adjudicataria, a su cargo, proporcionará los sanitarios portátiles ecológicos/minusválidos suficientes, y señalará la zona de WCs instalados en la Feria, y garantizará la limpieza diaria presencial de los mismos, con reposición de papel higiénico.*
- 25) El contratista deberá proveerse del personal necesario que desarrollará todas las actividades, no correspondiéndole al Ayuntamiento responsabilidad alguna derivada de los posibles incumplimientos del contratista de orden laboral, ante la Hacienda Pública o mercantil, siendo éste exclusivamente responsable de las posibles reclamaciones que pudieran formularse por su personal propio, los usuarios de la carpa, las casetas, las atracciones de la Feria o bien los subcontratistas de las diferentes actividades que se desarrollen. En la oferta administrativa que se presente, debe de figurar el número de titulares de la carpa, de las casetas, aparatos y atracciones de Feria, como responsables de los mismos. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a alguna de las personas integrantes del equipo de trabajo con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario, bajo su responsabilidad, cumplirá con lo dispuesto en las Normas Laborales vigentes, especialmente con aquellas reflejadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Alcorcón.*
- 26) Conservación del acerado y Recinto Ferial: El adjudicatario es responsable de la reparación de los daños que pueda causar en el Recinto con motivo de las labores de instalación y desmontaje de las casetas.*
- 27) La elaboración y venta de productos alimenticios y bebidas deberá observar las normas que se establecen en el Anexo II al presente Pliego. El incumplimiento de éstas o la falta de observación de las instrucciones que pudieran dirigirse los Inspectores Municipales de Salud al respecto darán lugar a la clausura de la actividad concreta o incluso a la revocación de la adjudicación, atendiendo a la gravedad de los hechos.*
- 28) El adjudicatario deberá presentar lista de precios. En el apartado de la restauración, el adjudicatario además deberá presentar lista de precios, tanto en barra como en mesas, junto con la calidad y cantidad de cada uno de los platos propuestos. Los precios de los servicios y consumiciones estarán visibles al público, e incluirán el IVA. Asimismo, el adjudicatario podrá a disposición carta de precios.*
- 29) El adjudicatario tendrá derecho a percibir del público los precios correspondientes por los servicios que preste.*
- 30) El contratista llevará a cabo la publicidad o difusión de las actividades a desarrollar que ofrezca en su oferta, que siempre vendrá referidas a la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas del Excmo. Ayuntamiento de Alcorcón, precisando la previa autorización del Departamento de Comunicación Municipal el contenido y características de la información que comprenda.*

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL:

*El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de:*

- 1. Las disposiciones que afectan sobre legislación social y de trabajo, y Reglamento de Espectáculos.*
- 2. Normas para la instalación eléctrica y Reglamento Electrotécnico para baja tensión e instrucciones complementarias. Facilitándose al adjudicatario, como documentación adjunta las instrucciones de tramitación de instalaciones temporales de ferias de baja tensión, aprobadas el 26 de marzo de 2008 por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, o la vigente en su caso.*
- 3. Los pasillos entre actividades deberán permanecer en todo momento libre de cualquier tipo de obstáculos, prohibiéndose la instalación de cualquier tipo de vehículo aparcado en estos espacios o dentro de la limitación de la parcela.*
- 4. Que el titular de cada aparato o atracción de feria tiene la obligatoriedad de que la atracción sea atendida y vigilada por personal cualificado de manera que los participantes en los juegos ocupen y observen las normas establecidas para el buen funcionamiento, y así evitar riesgos y accidentes.*
- 5. Respecto a la luz, agua y energía eléctrica y gastos en su caso, deberá ser por cuenta del feriante autorizado, debiendo llevarse a cabo la instalación de los correspondientes contenedores para la individualización de los gastos, incluyéndose asimismo el mantenimiento de los elementos, así como los permisos oficiales respectivo.*
- 6. Cartel identificativo: en el frontal de las casetas deberá ir adosado rótulo identificativo del titular del aparato o atracción de feria autorizado.*

## **CUARTO B. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS APARATOS, ATRACCIONES O CASETAS INSTALADAS EN EL RECINTO FERIAL.**

*El adjudicatario una vez instalada la caseta, atracción, aparato o carpa y CON CARÁCTER PREVIO A SU FUNCIONAMIENTO deberán presentar la siguiente documentación: prevista en el apartado CUARTO A, relativa a la Declaración Responsable de instalación.*

*El adjudicatario entregará la documentación original y fotocopia para su compulsación en el Registro General del Ayuntamiento, dicha documentación se remitirá a los servicios técnicos del Ayuntamiento para su informe correspondiente. En todo caso, la conexión eléctrica no se llevará a cabo en tanto no se emita informe favorable por los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Alcorcón, otorgándose la licencia de funcionamiento por el órgano competente.*

*La inspección, vigilancia y control de todas las instalaciones (iluminación general y decoración exterior e interior del evento, carpa temática de actividades de la Feria y casetas, aparatos, atracciones y carpa de feria) estará a cargo de la Sección de Arquitectura, Instalaciones y Obras de la Dirección General de Urbanismo, a la que el adjudicatario vendrá obligado a presentar la documentación que se enumera en el Anexo III del presente Pliego en el plazo de tres días contados a partir de la notificación de la adjudicación del contrato. Su incumplimiento impedirá el inicio de los trabajos de instalación. En el supuesto de que por los Técnicos Municipales se le requiera para la subsanación de la documentación exigida, el adjudicatario deberá aportarla en plazo*

*señalado en el requerimiento. La falta de subsanación de la documentación podrá dar lugar a la clausura de la instalación.*

*Iniciados los trabajos de instalación de las diferentes elementos, carpas, atracciones, casetas, etc., que comprende el desarrollo del objeto del contrato, los Técnicos Municipales competentes dirigirán las observaciones y órdenes que consideren oportunas al contratista para el cumplimiento de las determinaciones técnicas exigibles, que deberán ser inmediatamente ejecutadas por el contratista. El incumplimiento de éstas, atendiendo a la gravedad del requerimiento, dará lugar a la rescisión del contrato y la clausura de la actividad.*

#### QUINTA.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

*El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causaran como consecuencia de la explotación de las instalaciones, para lo cual vendrá obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe de 300.000 €, según la naturaleza de la actividad correspondiente, previa consideración por el Ayuntamiento de Alcorcón. Igualmente, deberá suscribir una póliza de seguro con una entidad aseguradora, para cubrir el posible riesgo y daño que puedan sufrir las instalaciones, incluido el riesgo de incendio y robo, con cobertura y por cuantía de 300.000 €, para responder de las referidas contingencias. El Ayuntamiento no será responsable de los posibles robos que se produzcan en el interior de las casetas, aparatos, atracciones, carpa, cuadros eléctricos, generadores/grupos electrógenos, combustible, etc. Por tanto, el adjudicatario deberá indicar de forma expresa este extremo a cada uno de los titulares de los mismos.*

*Antes de la expedición del permiso de instalación, el adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento de Alcorcón las pólizas de seguro relacionadas, así como los documentos acreditativos de pago de las primas correspondientes. La falta de contratación de los seguros mencionados o la falta de pago de las primas serán causa de resolución de la autorización, haciéndose el adjudicatario responsable directo de los daños que se hubieran producido.*

*El adjudicatario será responsable ante el Ayuntamiento de Alcorcón y ante la autoridad judicial competente, de los daños y perjuicios, así como de las faltas que cometiera el mismo, o cualquiera de sus dependientes en el ejercicio y despliegue de la actividad en las instalaciones, además de los daños que se causen por la defectuosa prestación de los servicios, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran imputársele. Asimismo, el adjudicatario, en el desarrollo de la actividad objeto del presente, será responsable ante las respectivas autoridades del Estado, Comunidad Autónoma, Municipio y otros Organismos, por el incumplimiento de la Normativa o cualquiera de las Disposiciones emanadas al respecto.*

#### SEXTA .- PENALIZACIONES.

##### A) TIPIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS:

##### A.1. Incumplimiento Leve: Se consideran:

- a) *Negligencia o descuido del adecuado estado de conservación y limpieza de la instalación y sus alrededores.*
- b) *Infringir la obligación de la estipulación CUARTA A.1. apartado 9.*

##### A.2. Incumplimiento Grave: Se consideran:

- a) *Sobrepasar el horario de funcionamiento establecido.*
- b) *Infringir la obligación de la estipulación CUARTA A.1 apartados 4, 6, 7 y 8.*

*A.3. Incumplimiento Muy Grave: Se consideran:*

- a) La no presentación de la documentación acreditativa del permiso de funcionamiento ante la autoridad municipal y demás que se crea necesaria.*
- b) Instalación sin el oportuno permiso municipal.*
- c) Conducta negativa del industrial-feriante manifestada notoriamente con amenaza, agresiones o coacciones contra el personal de la organización de fiestas del Ayuntamiento, Policía Local, Protección Civil, Salud Pública, etc.*
- d) Infringir la obligación de la estipulación CUARTA A.1. no recogida en los apartados anteriores.*

*B) TIPIFICACIÓN DE LA PENALIZACIÓN*

*B.1. Incumplimiento Leve: La comisión de incumplimientos leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado a la imposición de pena de 120 € a 900 €.*

*B.2. Incumplimiento Grave: La comisión de incumplimientos graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado a la imposición de pena de 901 € a 3.000 €.*

*B.3. Incumplimiento Muy Grave: La comisión de incumplimientos graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado a la imposición de pena de clausura de la atracción, retirada de la misma con los gastos a cargo del infractor, multa por defraudación de 3.001 € a 30.000 € y prohibición e inhabilitación de instalar durante los 3 años siguientes.*

*SÉPTIMA.- FIANZA.*

*En conformidad con lo previsto con la Ordenanza General de Protección de Medio Ambiente, los titulares de circos o cualesquiera otra actividad a desarrollar en la vía pública deberán presentar una fianza, que se reputa en relación al valor que tuvieran los trabajos de limpieza de la zona en este caso dicha fianza será de 350 €, a devolver una vez levantada la instalación y comprobado el estado de adecuación de la zona. Si el Ayuntamiento realizase la limpieza, dicha fianza pagará los costos y de ser estos superiores a la fianza exigible, el importe de la diferencia deberá ser abonado por el adjudicatario de la ocupación conjunta del Recinto Ferial.*

*OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES.*

*Las Bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en su caso, en la Página Web del Ayuntamiento, en las Juntas Municipales de Distrito, y en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas, y en el BOCM, así como en cualquier otro medio que permita la difusión de las mismas.*

*En Alcorcón, a 1 de abril de 2014. LA TAG-JEFE DE SERVICIO. Firma ilegible. Fdo.: Carmen Romo Bernáldez”*

**SEGUNDO.- ESTABLECER** que la tramitación administrativa se llevará a cabo, con arreglo a lo dispuesto en las anteriores BASES y la legislación vigente que resulta aplicable por el Servicio de Cultura, dando publicidad a las Bases mediante su anuncio en el Tablón de anuncios y en el BOCM.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, 1 de abril de 2014

LA TAG JEFE DE SERVICIO Fdo.: Carmen Romo Bernáldez”



**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIÓN DEL CONJUNTO Y DE CADA UNO DE LOS APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA CON MOTIVO FERIA DE ANDALUCÍA 2014**

Si el interesado desea conservar una copia registrada de su instancia, debe venir provisto de una fotocopia de la misma.

**1.- Datos del/ta solicitante.**

1.1 Nombre y apellidos o razón social: \_\_\_\_\_  
N.I.F. o C.I.F. nº: \_\_\_\_\_ Tlfno. de contacto \_\_\_\_\_  
representado por: \_\_\_\_\_  
N.I.F. o C.I.F. nº: \_\_\_\_\_ Tlfno. de contacto \_\_\_\_\_

1.2 Domicilio a efecto de notificaciones: \_\_\_\_\_  
número \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_ población \_\_\_\_\_  
FAX (como medio preferente a efectos de notificación) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**2.- EMPLAZAMIENTO**

\_\_\_\_\_

**3.- DESCRIPCIÓN (Señale con una X el tipo que corresponda y detalle la actividad a desarrollar)**

Instalaciones en vehículos remolques y similares.

Instalaciones desmontables y/o con lonas y otros materiales combustibles.

**4.- Documentación que deberá acompañar a la solicitud.**

Documento que justifique la autorización del Ayuntamiento para la ocupación del espacio del Dominio Público.

**5.- Los documentos que se indican al dorso deberán encontrarse en la propia instalación y a disposición de los funcionarios de la Administración.**

**6.- Solicitud**

El/la firmante, cuyas circunstancias personales se indica, mediante la presente declaración responsable manifiesta que cumple los requisitos establecidos en la Normativa Vigente para la organización del espectáculo/actividad recreativa/apertura del establecimiento que se indica, que dispone antes del inicio de la actividad de la documentación señalada al dorso, que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo a que se refiere la solicitud, que se responsabiliza del adecuado funcionamiento y seguridad del negocio/atracción, y que son ciertos todos los datos declarados.  
Alcorcón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la Solicitante \_\_\_\_\_ El/la Representante \_\_\_\_\_

deberá firmar también el/la propio/a interesado/a o aportarse documento que acredite la representación

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos de que los datos personales recogidos en este impreso formulario, serán incorporados a un fichero de titularidad de la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales, con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Ayuntamiento para tramitar las instalaciones de casetas por partidos políticos y Asociaciones Cultural en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas Patronales 2013. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la citada Ley, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Cultura, Festejos y Escuelas Municipales (Avda. Pablo Iglesias, s/n, 28922 Alcorcón – Madrid).

### **ACTIVIDADES SUJETAS A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La documentación de la que deberá disponer el titular antes del inicio de la actividad de todo el conjunto y cada uno de los aparatos y atracciones de feria en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas Patronales de Alcorcón 2013.

- Boletín eléctrico de la instalación, hoja de ruta y certificado de montaje eléctrico, en conformidad con el RD 842/2002
- Contrato de mantenimiento con empresa mantenedora homologada de los elementos de protección contra incendios, debiendo contar al menos con extintores 21 A – 113 B
- En caso de que haya instalación de gas, certificado de la correcta instalación por instalador autorizado, conforme al RD 919/2006.
- En caso de que se utilicen lonas y/o otros materiales de cerramiento/decoración combustibles, certificado de ignifugación y de seguridad del montaje realizado.
- Documentación que acredite haber recibido la formación necesaria para la manipulación de alimentos.
- Contrato con empresa autorizada para la recogida de residuos como es el aceite de las frituras.
- Albaranes o facturas de compra de todos los productos de alimentación.
- Hojas de reclamaciones oficiales.

### **ANEXO II**

#### **NORMAS SANITARIAS**

Normas sanitarias básicas: Deberán cumplir todos los requisitos higiénico-sanitarios recogidos en la normativa vigente para este tipo de venta en la vía pública, para lo cual se transcriben las normas sanitarias básicas a observar en los puestos de alimentación. Asimismo, para otorgar la licencia de instalación y funcionamiento el titular de la solicitud deberá firmar la declaración responsable en la que se compromete al cumplimiento de todos los requisitos que recoge la normativa vigente para este tipo de actividad, desde el inicio de la Feria hasta su finalización, que se detallan:

- Los locales deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados diseñados y construidos de forma que impidan el riesgo de contaminación.
- Las superficies que estén en contacto con los productos alimenticios deberán estar en buen estado y ser fáciles de limpiar y desinfectar, lo que requerirá que los materiales sean lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos.

- Deberá contarse con un suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.
- Deberá contarse con medios o instalaciones adecuados para el almacenamiento y la eliminación higiénica de sustancias y desechos peligrosos y/o no comestibles, ya sean líquidos o sólidos. Se dispondrá de cubos de basura con cierre hermético de accionamiento no manual y con bolsa, los cuales permanecerán cerrados y aislados de los alimentos.
- Deberá contarse con instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios. Los alimentos perecederos se conservarán en todo momento refrigerados (tanto los crudos como los elaborados) y correctamente envasados y aislados.
- Los productos alimenticios deberán almacenarse y exponerse de modo tal que se evite el riesgo de contaminación. Se dispondrá de vitrinas expositoras en caso necesario de frío, de modo que los alimentos y materias primas expuestos queden protegidos y fuera del alcance del público.
- Deberá contarse con material adecuado para la limpieza y la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo. Los platos, vasos y cubiertos de carecer de lavavajillas para su lavado mecánico serán de un solo uso y de material de uso alimentario.
- Deberá disponerse de instalaciones adecuadas para mantener una correcta higiene personal (incluidas las instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos, lavamanos con jabón líquido y toallas de un solo uso). El personal dispondrá de documentación que acredite su formación como manipulador de alimentos).
- Todos los productos envasados deberán llevar la información obligatoria para el etiquetado de productos de alimentación conforme a la normativa vigente.
- Se dispondrá de albaranes o facturas de compra de todos los productos de alimentación que garanticen la trazabilidad de los mismos.
- Asimismo, deberá cumplir las normas sanitarias a observar por los puestos no permanentes (ferias, fiestas populares, etc.). Si existen puestos/casetas alimentarios, los titulares de los puestos deberán ser responsables de mantener una adecuada higiene y limpieza del espacio público que ocupa, debiendo garantizar con la frecuencia que sea precisa, así como cumplir las normas sanitarias básicas a observar en los puestos de alimentación. La organización y los puestos instalados se comprometen a cumplir entre otras la siguiente normativa:
  - Reglamento Europeo 852/2004 de 29 de abril, Sobre Higiene de los Productos Alimenticios.
  - Ley 7/1996, 18 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
  - Ley 2/1996, Complementaria del Comercio Minorista.
  - Ley 1/997, 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
  - Decreto 17/1998, 5 de febrero, por el que se desarrolla la ley 1/1997.
  - Real Decreto 199/2010 de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.
  - Ordenanza Municipal de la venta ambulante.

- RD 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo.
- RD 1334/1999 Norma General de Etiquetado, Presentación y Publicidad de Productos Alimenticios.
- Asimismo estarán sujetos a la normativa específica vigente para cada uno de los productos, como es el caso de la venta de churros y masas fritas que cumplirá el Real Decreto 2507/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la elaboración y comercialización de masas fritas.

### **ANEXO III COMPLEMENTARIO**

#### **NORMAS TÉCNICAS**

Documentación técnica correspondiente al Pliego de Prescripciones elaborado por el Área de Cultura, para la instalación de la Feria de Andalucía 2014:

Previo a la implantación de las instalaciones, será necesario que el titular aporte una memoria de la actividad con planos (escala 1:100 ó 1:50), todo ello visado, al Ayuntamiento. En los planos aportados se indicará la ubicación exacta de cada una de las casetas, aparatos y de las atracciones de feria. En el caso de la carpa, se mostrará el mobiliario interior previsto, todas sus instalaciones y el cumplimiento de las condiciones recogidas en el Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas (por ejemplo la dotación de aseos...)

En la memoria se justificará que las carpas son clase M2 y los elementos textiles suspendidos, como telones, cortinas y cortinajes son Clase 1.

Se relacionarán todas las instalaciones existentes, relación de equipos y sus características, y se aportarán los esquemas eléctricos unifilares correspondientes, desde el punto de la acometida a los receptores, y se justificará el cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Si existe instalación de gas se detallarán los esquemas correspondientes, la ubicación de las bombonas y todos los elementos proyectados de la instalación. Se relacionarán todos los aparatos/equipos que funcionan con gas.

Se describirán las medidas de protección contra incendios que se han proyectado, justificando el cumplimiento de la normativa vigente (extintores, alumbrado de emergencia...) En el caso de la carpa, se justificará la ocupación prevista y el aforo máximo, así como las condiciones de evacuación.

En el caso de las atracciones de feria, se justificará la idoneidad de las atracciones para el público al que van destinadas.

Se indicarán los posibles riesgos sobre el medioambiente, como ruidos, residuos producidos y su eliminación, así como cualquier otra molestia que pudiera producirse sobre los vecinos o alteración sobre el medioambiente y las medidas correctoras que se han previsto. Deberán detallarse todas aquellas cuestiones relativas a la seguridad de las personas.

El titular aportará, junto a la memoria y los planos, el modelo de Declaración Responsable (en formato municipal) debidamente cumplimentado, declarando asumir la responsabilidad sobre las instalaciones, el desarrollo de la actividad, el cumplimiento de la normativa vigente y la seguridad de las personas.

Tras la conformidad de la documentación aportada por el Área de Urbanismo, el titular podrá proceder a la instalación. La actividad no podrá iniciarse si previamente no se ha presentado en el Servicio de Urbanismo la siguiente documentación:

- Certificado final de las instalaciones, visado y firmado por el técnico que asume la dirección de las mismas, que acredite su correcto funcionamiento, la conformidad con la memoria y los planos presentados y el cumplimiento de la normativa vigente, tanto técnica como de la seguridad de las personas
- Certificados de las instalaciones eléctricas conforme al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión
- Certificado específico de correcto montaje de las carpas
- Certificado de ignifugación de las carpas, así como su marcado CE
- Certificado de seguridad de montaje de cada una de las atracciones
- Certificados de mantenimiento las instalaciones de gas por mantenedor autorizado
- Contrato de recogida de aceites, en su caso
- Contrato de mantenimiento de los extintores"

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en el informe obrante en la presente resolución:

**1º.- APROBAR** LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA INSTALACIÓN DE CARPA, CASETAS, APARATOS Y ATRACCIONES DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LA FERIA DE ANDALUCIA 2014 EN ALCORCÓN, redactadas por la TAG Jefe de Servicio de Cultura de fecha 1 de abril de 2014.

**2º.- ESTABLECER** que la tramitación administrativa se llevará a cabo, con arreglo a lo dispuesto en las anteriores BASES y la legislación vigente que resulta aplicable por el Servicio de Cultura, dando publicidad a las Bases mediante su anuncio en el Tablón de anuncios y en el BOCM.

**3º.- COMUNICAR** a la Concejalía de Cultura, Centros Culturales y Bibliotecas que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

## **ÁREA TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN Y CULTURA**

### **CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES**

***12/148.-PROPOSICIÓN RELATIVA A LAS APORTACIONES ANUALES PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS EDUCATIVOS, DURANTE EL AÑO 2014.-***

- Visto el expediente de referencia y la Proposición emitida al respecto por el Concejal Delegado de Educación y Universidad, Sr. Pérez Casado, de fecha 1 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD, D. JOSÉ EMILIO PÉREZ CASADO, EN RELACIÓN A LAS APORTACIONES ANUALES PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS EDUCATIVOS, DURANTE EL AÑO 2014.**

El Ayuntamiento de Alorcón tiene un acuerdo con los Centros Educativos Públicos de Educación Infantil y Primaria y el Centro de Educación para Personas Adultas “ALFAR”, por el que éstos pueden acometer pequeñas reparaciones del mantenimiento habitual de las instalaciones de los colegios, lo que permite una mayor agilidad y mejor conservación de edificios. La experiencia, desde que se viene realizando, contribuye a una mejor relación Ayuntamiento-Centros Docentes Públicos.

En el año 2014 son 23 colegios públicos y el Centro Educativo de Adultos “ALFAR” los que percibirán la cantidad de 3.000,00€ (TRES MIL EUROS), por lo que el gasto total presupuestado por el ayuntamiento de Alorcón para Reparación y Mantenimiento de los colegios públicos asciende a 72.000,00€ (SETENTA Y DOS MIL EUROS).

Por ello, visto el informe de Asesoría Jurídica y del Departamento de Intervención, el Concejal-Delegado que suscribe, tienen a bien proponer a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

PRIMERO.- AUTORIZAR un gasto de SETENTA Y DOS MIL EUROS (72.000,00€) para cubrir las aportaciones municipales anuales a los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria, Educación Especial y CEPA “ALFAR”, destinadas a la reparaciones y mantenimiento de los edificios y patios escolares, durante el año 2014.

SEGUNDO.- Que por la Concejalía de Educación y Universidad, se dé al expediente la oportuna tramitación.

Alorcón, 1 de abril de 2014.

José Emilio Pérez Casado. CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD”

- Considerando el informe emitido por la Concejalía de Educación y Universidad, de fecha 1 de abril de 2014, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**“INFORME QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD, D. JOSÉ EMILIO PÉREZ CASADO, EN**

## **RELACIÓN A LA APORTACIONES ANUALES PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS EDUCATIVOS, DURANTE EL AÑO 2014.**

---

La conservación y mantenimiento de los centros es una de las competencias que tienen los Ayuntamientos en materia educativa. El objetivo de este Ayuntamiento es agilizar al máximo las reparaciones que los colegios públicos necesitan.

Se establece un máximo de 3.000,00€ (TRES MIL EUROS), como aportación anual a cada colegio público, para que estos directamente puedan acometer pequeñas tareas de mantenimiento a lo largo del año.

A diferencia del resto de subvenciones, en este caso los centros educativos no tienen necesidad de concurrir a una convocatoria de subvenciones, sino que los centros reciben cada año la cantidad establecida, que deberán justificar al final del mismo.

En el año 2014 existen 23 colegios públicos y el Centro Educativo de Adultos "ALFAR", que percibirán la cantidad de 3.000,00€ (TRES MIL EUROS), por lo que el gasto total presupuestado por el Ayuntamiento de Alcorcón para reparación y mantenimiento de los colegios públicos asciende a 72.000€ (SETENTA Y DOS MIL EUROS).

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, 14 de febrero de 2014.

José Emilio Pérez Casado. EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD."

- Considerando así mismo el informe presentado al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 21 de febrero de 2014, cuyo contenido se transcribe a continuación:

### **"INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN A LAS APORTACIONES DINERARIAS PARA GASTOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DURANTE EL AÑO 2014.**

El Concejal-Delegado de Educación y Universidad interesa informe sobre la aprobación de una aportación económica por un importe total de SETENTA Y DOS MIL EUROS (72.000 €) con cargo a la partida presupuestaria 480.00 Subvenciones a Centros escolares, destinada a sufragar los gastos de reparación y mantenimiento de los Centros Públicos de Educación Primaria, Educación Especial y Centro de Educación Permanente de Adultos de Alcorcón, mediante transferencias por importe de TRES MIL EUROS (3.000 €) a cada uno de los centros referidos.

#### PRIMERO: Fundamentos de derecho:

I) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que establece en su art. 25.2.: "El municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la Legislación del Estado y de las CC.AA, en las siguientes materias".

"n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial".

II) Disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación: "La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación primaria o de educación especial corresponderán al municipio respectivo..."

III) Art. 2.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: "No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones Públicas.... destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de las competencias....

Si bien, en aplicación del precepto que se acaba de mencionar, a las aportaciones que el Ayuntamiento viene haciendo anualmente a los Centros Educativos Públicos no les es de aplicación lo previsto en los artículos 30 y 31 del mismo texto legal; a juicio de la técnico que suscribe, en la Resolución de Concesión deberá preverse la forma en que deberá ser justificada la aplicación de las cantidades recibidas, así como los documentos justificativos de la misma.

#### SEGUNDO. Competencia:

El órgano competente para la Autorización del gasto es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las facultades que le confiere el art. 141.1 apartado g) del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón, en concordancia con el artículo 127.1.g de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; facultad que se ha reservado este mismo órgano mediante Acuerdo 2/330 adoptado en sesión celebrada el 10 de julio de 2012, en el que se establece que se reserva la autorización del gasto, en el caso de otorgamiento de subvenciones mediante bases o libramientos genéricos a la Junta de Gobierno Local la cual, en consecuencia, tendrá la competencia para aprobar las bases de otorgamiento de subvenciones, delegando la disposición o compromiso de gasto según las bases aprobadas al Director de Hacienda y Presupuestos, asignando a cada Centro la ayuda individualizada.

Por cuanto antecede, la Técnico que suscribe considera que no existe



inconveniente legal alguno en que, previo informe emitido por la Intervención Municipal donde se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto que se propone, por la Junta de Gobierno Local se proceda a adoptar el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Autorizar un gasto de SETENTA Y DOS MIL EUROS (72.000 €) para cubrir las aportaciones municipales anuales a los Centros Públicos de Educación Primaria, Educación Especial y CEPA ALFAR destinadas a la reparación y el mantenimiento de los edificios y patios escolares, durante el año 2014.

SEGUNDO.- Que por la Concejalía de Educación y Universidad se de al expediente la oportuna tramitación.

Es cuanto tengo el honor de informar.

Alcorcón, a 21 de febrero de 2014.

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- M<sup>a</sup>. Ángeles Sanz Caparroz "

- Considerando igualmente el informe presentado al efecto por el Departamento de Intervención sobre tramitación del expediente, así como el documento de retención de crédito (RC) emitido por el mismo, ambos de fecha 25 de marzo de 2014 y cuyos contenidos se transcriben a continuación, respectivamente:

### **"INFORME DE INTERVENCIÓN**

ASUNTO: SUBVENCIONES DESTINADAS A GASTOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DURANTE EL AÑO 2014

Examinado el expediente relativo al asunto de referencia, esta Intervención tiene a bien informar:

- 1- Las subvenciones que se pretenden otorgar, suponen un gasto para el ejercicio 2014 de 72.000,00 €.
- 2- Dicho gasto debe imputarse a la partida presupuestaria 21-320.00-480.00 en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la retención de crédito correspondiente. (nº Operación: 220140001226).
- 3- Los beneficiarios para obtener tal condición, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones así como justificar que no concurre ninguna de las circunstancias enumeradas en el apartado 2 del citado artículo.
- 4- Asimismo, los beneficiarios deberán, conforme a lo establecido en el artículo 14.1.e), acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 5- El órgano competente para la aprobación del gasto a que se refiere el presente informe es la Junta de Gobierno Local, en virtud del Acuerdo

adoptado por la citada Junta en sesión celebrada el día 10 de julio de 2012.

Es cuanto se tiene a bien informar.

Alcorcón, a 25 de marzo de 2014.

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDAD.-  
Fdo. M<sup>a</sup> Soledad Esteban Mozo."

"RC

Clave Operación..... 100

Signo..... 0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTO CORRIENTE	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Nº Op. Anterior: Nº Expediente: Aplicaciones: 1 Oficina: Ejercicio: 2014
---	-------------------------	--

Presupuesto: 2014.

Orgánica	Programa	Económica	Referencia	IMPORTE EUROS	PGCP
21	32000	48000	22014001110	72.000,00	

SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS

IMPORTE EUROS:

- SETENTA Y DOS MIL EUROS  
(72.000,00 €).

Código de Gasto/Proyecto:

Interesado:

Ordinal Bancario

TEXTO LIBRE

SUBVENCIONES PARA GASTOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE  
CENTROS EDUCATIVOS DURANTE EL AÑO 2014.

CERTIFICO: Que para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o su  
anexo), existe Saldo de Crédito Disponible, quedando retenido el importe que se  
reseña.

Nº OPERACIÓN: 220140001226.

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 25/03/2014.

EL INTERVENTOR. Firma ilegible."

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

**1º.- AUTORIZAR** un gasto de SETENTA Y DOS MIL EUROS (72.000,00 €) para cubrir las aportaciones municipales anuales a los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria, Educación Especial y CEPA "ALFAR", destinadas a la reparaciones y mantenimiento de los edificios y patios escolares, durante el año 2014.

**2º.-** Que por la Concejalía de Educación y Universidad, se dé al expediente la oportuna **TRAMITACIÓN**.

## **II. PARTE NO RESOLUTIVA**

### **ÁREA DE ARTES, MANTENIMIENTO, DEPORTES, SALUD Y MERCADOS**

#### **CONCEJALÍA DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, SALUD Y MERCADOS**

#### ***13/149.- CAMPAÑA INFORMATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ALERGIA AL POLEN.-***

- Visto el expediente de referencia y el documento de Dación de Cuenta emitido al respecto por el Concejal Delegado de Mantenimiento de la Ciudad, Salud y Mercados, Sr. Ramírez Pérez, de fecha 1 de abril de 2014 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

#### **"DACIÓN DE CUENTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, SALUD Y MERCADOS, D. ANTONIO RAMÍREZ PÉREZ, EN RELACIÓN A LA CAMPAÑA INFORMATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE LA ALERGIA AL POLEN**

Durante la estación primaveral abundan los casos de alergia al polen porque se trata de la época del año en la que las plantas lo producen y lo esparcen a la atmósfera.

La alergia al polen es el proceso alérgico que afecta a más madrileños; se calcula que el 20% de la población sufre alguno de sus síntomas con mayor o menor gravedad. Casi el 50% de las familias manifiesta tener algún alérgico al polen entre sus miembros.

La polinosis está causada por una reacción alérgica frente a los pólenes que, presentes en la atmósfera, penetran en el organismo a través de las mucosas expuestas al aire (ojos, nariz y boca) y producen procesos respiratorios como la rinitis, conjuntivitis y el asma.

El tratamiento, se basa en evitar la exposición al alérgeno, por lo que los pacientes deben ser informados sobre el comienzo, duración y finalización de aquellos pólenes a los que tienen alergia, para que de esa manera sepan cuando deben iniciar y finalizar las medidas de evitación y tratamiento medicamentosos.

Pensando en el elevado número de afectados por esta sintomatología, desde el Servicio de Salud y Mercados, se han elaborado una serie de recomendaciones para prevenir la alergia al polen que se difundirán a través de la página web municipal. Desde este documento se puede acceder a la web de la Comunidad de Madrid, donde la información es más amplia e incluso se pueden conocer diariamente los niveles de polen.

Pensando en el elevado número de afectados por esta sintomatología, desde esta Concejalía, se han elaborado una serie de recomendaciones para prevenir la alergia al polen que se difundirán a través de la página web municipal.

Desde ese documento, se puede acceder a la web de la Comunidad de Madrid, donde la información es más amplia e incluso se pueden conocer diariamente los niveles de polen. Estos recuentos se informan como granos por metro cúbico, y es muy importante conocer su concentración atmosférica cada día, porque así, al saber aproximadamente qué concentración de pólenes desencadena los síntomas, se adoptan las medidas de prevención necesarias.

Por cuanto antecede, el Concejal Delegado que suscribe, tiene a bien presentar a la Junta de gobierno Local, para su conocimiento, lo siguiente:

DAR CUENTA de la Campaña informativa para la prevención de la alergia al polen puesta en marcha desde esta Concejalía.

En Alcorcón, a 1 de abril de 2014.

EL CONCEJAL DELEGADO DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, DE SALUD Y MERCADOS.- Fdo.: Antonio Ramírez Pérez.”

A la vista de cuanto antecede, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD **PRESTAR CONFORMIDAD** al documento transcrito y en consecuencia, por los motivos expuestos en el mismo:

**1º.- OTORGAR EL ENTERADO** a la campaña informativa para la prevención de la alergia al polen llevada a cabo desde el servicio municipal de Salud y Mercados, y que se difundirá a través de la página web de este Ayuntamiento.

**2º.- COMUNICAR** a la Concejalía de Mantenimiento de la Ciudad, Salud y Mercados que deberá proceder a la tramitación del presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

## **RUEGOS Y PREGUNTAS**

Llegados a este apartado, no se produce ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local, asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el Acto siendo las diez horas y diez minutos, levantándose la presente, que firman y de lo que CERTIFICO.

Vº Bº  
EL PRESIDENTE ACCTAL.,

LA CONCEJALA-SECRETARIA  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.- Eduardo Serrano Rodríguez.

Fdo.- Laura Pontes Romero.

**DILIGENCIA:** La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/177 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 23 de abril de 2014, sin rectificaciones.

LA TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Fdo.: Gloria Rodríguez Marcos.