



ACTA NUM 7/2019

**ACTA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, DESARROLLO Y
ECONÓMICO E INNOVACIÓN CELEBRADA EL 1 DE ABRIL DE 2019**

- ASISTENTES.-

PRESIDENTA:

D^a. MARÍA BELÉN CARRASCO PEINADO

TENIENTES DE ALCALDE:

D^a. MARÍA SONSOLES SÁNCHEZ-REYES PEÑAMARÍA

CONCEJALES:

D. PABLO LUIS GÓMEZ HERNÁNDEZ

D^a MARÍA RAQUEL ARRIBAS DE LA FUENTE

D. FELIPE GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ

D. ALFONSO GONZÁLEZ GARRIDO

D. MARCO ANTONIO SERRANO LÓPEZ

D. PEDRO CABRERO GARCÍA

D^a INMACULADA YOLANDA VÁZQUEZ SÁNCHEZ

D. MANUEL JIMÉNEZ RODRÍGUEZ

D^a ALBA MARÍA MORENO TEJEDOR

D^a. MARÍA SÁNCHEZ REY

D^a M^a MONTSERRAT BARCENILLA MARTÍNEZ

D. ALBERTO LÓPEZ CASILLAS

D. FRANCISCO JAVIER CERRAJERO SÁNCHEZ

INTERVENTOR ACCTAL:

D. ELOY NIEVES JIMÉNEZ

JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA:

D^a PATRICIA GONZÁLEZ FERNANDEZ-MELLADO

JEFE DE SERVICIO DE EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO:

D. LUIS MIGUEL HERRERO PÉREZ

TÉCNICO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DUSI:

D. LUIS FELIPE MARTÍN GÓMEZ

TÉCNICO DE EMPLEO:

D^a MERCEDES FERNÁNDEZ LAGUNA

SECRETARIO:

D. ALVARO APARICIO MOURELO

En la ciudad de Ávila, siendo las doce horas del día 1 de abril de 2019, en primera convocatoria de sesión ordinaria, en esta Casa Consistorial, bajo la Presidencia D^a MARÍA BELÉN CARRASCO PEINADO al objeto de tratar los asuntos sometidos a su consideración, actuando como Secretario el funcionario D. Álvaro Aparicio Mourelo, se reúne la Comisión de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación.

Abierta la sesión por la Presidencia, se emitieron los siguientes:

-DICTÁMENES-

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA ANTERIOR.-

Leída el acta de la sesión anterior de 18 de marzo de 2019, se aprueba por unanimidad.



2.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO, COMEDOR A DOMICILIO Y SERVICIO DE TELEASISTENCIA.-

D^a Belén Carrasco expone a la Comisión la siguiente propuesta cuyo tenor literal es el siguiente:

“I.- PROPUESTA DE MODIFICACION. La Comisión de Servicios Sociales, Igualdad de oportunidades y Seguridad en sesión celebrada el 22 de enero de 2019 dio cuenta de la propuesta de modificación de la ordenanza nº35 reguladora del precio público por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, comedor a domicilio y servicio de teleasistencia conforme a las directrices emanadas de la Consejería de Servicios Sociales para toda la Comunidad Autónoma, dando traslado a los grupos para que formularan alegaciones, en su caso.

Transcurrido el tiempo sin que se produjese alegación alguna, se dio traslado a la Tenencia de Alcaldía de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación para que realice las actuaciones necesarias para la modificación de la ordenanza en vigor en los términos reseñados.

II.- NORMATIVA APLICABLE: Los Preceptos normativos de aplicación y justificación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de precio público por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, comedor a domicilio y servicio de teleasistencia se encuentra en el art.2.2 y art.41 a 47 del Texto Refundido de la Ley Haciendas Locales 2/2004 de 5 de marzo así como en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

La modificación que se propone, según resulta de la documentación anexa, tiene por objeto, entre otros, modificar los criterios de cálculo para obtener al condición de beneficiario y reducir el coste de los servicios a los usuarios, costes que serán asumidos por las Administraciones publicas en la cuantía que se determine.

III.- PROCEDIMIENTO: Según resulta de los art. 49 de la ley 7/85 de Bases de Régimen Local y el art.17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la ordenanza fiscal a modificar ha de ser objeto de aprobación provisional, para posteriormente, someterse a información pública durante 30 días, previa publicación de los anuncios en el tablón de anuncios de la entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia, tras los cuales, se resolverán la reclamaciones que se produzcan en su caso, y se aprobará la redacción definitiva.

En el caso de que no se produzcan, se elevara a definitivo el texto inicialmente aprobado, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia.

Por todo lo expuesto, **SE PROPONE:**

PRIMERO: La aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº35 reguladora del precio público por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, comedor a domicilio y servicio de teleasistencia en los siguientes términos:

Se modifican los artículos 3,4,5.1,6,7, 9.1 y 9.2, 10, 11.1 y 11.2,12,13, 14,15,16,la Disposición Adicional y el anexo I y se añaden disposiciones transitorias, que quedan redactados en los siguientes términos:

“Artículo 3.-La aportación del usuario estará en función de su renta y patrimonio y se tendrán en cuenta las cargas familiares, computando a estos efectos el cónyuge y los descendientes menores de 25 años que dependan económicamente del interesado.

“Artículo 4.- Se considera renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados, directa o indirectamente, del trabajo personal; las prestaciones públicas reconocidas a favor de la persona dependiente o a favor de otras personas por su causa; los ingresos derivados de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio



de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio.

Las pensiones compensatorias en caso de separación o divorcio se computarán como ingreso de la persona que las recibe y, en su caso, se descontarán de los ingresos de la persona que las abona.

No se computarán como renta los complementos de ayuda de otra persona, que deban aportarse al coste del servicio, según el artículo 11 de esta Ordenanza; las rentas derivadas de un patrimonio protegido cuando se integren en el mismo; las pensiones alimenticias en favor de hijos; la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género u otras de igual contenido establecidas por la Administración Autonómica. Tampoco se computará la asignación económica por hijo a cargo que perciba la persona dependiente por causa de otras personas.

En relación a las rentas derivadas de los seguros privados de dependencia, a que se refiere el artículo 51.5 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, se estará a lo que se establezca por el Ministerio competente por razón de la materia.

Artículo 5.- 1. Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen económico de separación de bienes o pareja de hecho, y en ambos casos al menos uno fuera económicamente dependiente del otro, o hubieran presentado declaración conjunta del impuesto sobre la renta de las personas físicas en el ejercicio económico de referencia, o bien tuviera cónyuge en régimen de gananciales, se computarán los ingresos de ambos y se tendrán en cuenta, como miembros de la unidad familiar, ambos cónyuges o miembros de la pareja y los descendientes menores de 25 años que sean económicamente dependientes.

En los casos no incluidos en el párrafo anterior, se computará únicamente la renta de la persona usuaria y se tendrán en cuenta los descendientes menores de 25 años que tenga a su cargo, computando estos últimos a razón de 0,5.

2. Se entiende por persona económicamente dependiente, aquella cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar

3. Se tomará como edad de los descendientes la que tuvieran a 31 de diciembre del año correspondiente al ejercicio económico de referencia. Se sumarán los menores de 25 años que hubiera acogido o los hijos que hubiera tenido con posterioridad a esa fecha.

4. Las personas menores de 25 años vinculadas al usuario por razón de tutela o acogimiento, en los términos previstos en la legislación civil vigente, se asimilan a los hijos de éste, a los efectos previstos en este artículo.

Artículo 6.- A efectos de esta Ordenanza, por patrimonio se entenderá:

a) Los bienes inmuebles, a excepción de la vivienda habitual, computados según su valor catastral. En los supuestos de cotitularidad, sólo se tendrá en consideración el porcentaje correspondiente a la propiedad de la persona usuaria. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual a efectos de esta Ordenanza la del domicilio de empadronamiento.

No se computan los bienes inmuebles aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de personas con discapacidad y modificación del Código Civil, la Ley de Enjuiciamiento Civil y normativa tributaria, del que sea titular la persona usuaria, mientras persista tal afección.

b) Las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud del servicio, en los términos que establece la disposición adicional quinta de la Ley 41/2007, de 7 de diciembre, por la que se modifica la Ley 2/1981, de 25 de marzo,



de Regulación del Mercado Hipotecario y otras normas del sistema hipotecario y financiero, de regulación de las hipotecas inversas y el seguro de dependencia y por la que se establece determinada norma tributaria; así como las que se realicen con posterioridad a la solicitud.

No se computan los bienes inmuebles aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de personas con discapacidad y modificación del Código Civil, la Ley de Enjuiciamiento Civil y normativa tributaria, del que sea titular la persona usuaria, mientras persista tal afección.

Artículo 7.- Se considera renta de referencia la correspondiente al total de ingresos computables modificado al alza por la suma de un 5 por 100 de su patrimonio a partir de 22.000 euros desde los 65 años de edad y de un 3 por 100 de los 35 a los 64 años. A estos efectos, se computará la edad a 31 de diciembre del ejercicio económico de referencia. La cuantía exenta señalada con anterioridad se actualizará anualmente aplicando los coeficientes de revalorización general de los valores catastrales que se aprueben en las leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

En el caso de que, en el ejercicio que se toma como referencia o con posterioridad se hubieran modificado las prestaciones periódicas percibidas por la persona beneficiaria, su cónyuge o su pareja de hecho, o bien se produzca una modificación en el estado civil del beneficiario o en su situación de pareja de hecho, la renta procedente de las prestaciones periódicas se valorará utilizando la cuantía mensual que efectivamente haya percibido desde el momento en que se produjo la modificación, por el número de pagas anuales.

Artículo 9.-1 Recibirán el servicio gratuito los usuarios con renta de referencia inferior o igual al indicador W del mismo ejercicio económico de la renta dividido por el coeficiente M.

- “W” es un indicador cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el mayor entre el IPREM y el señalado en el Anexo I, que se actualiza anualmente aplicando el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social de dicho ejercicio.

“M” es un coeficiente cuyo valor es 0,8 para las personas que no tienen cónyuge, pareja de hecho, ni descendientes menores de 25 años a su cargo, y 1 para el resto.

2.- Para el resto de los usuarios, el Indicador de referencia del servicio estará en función del número de horas que reciba, según la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador de referencia del servicio} = (7,7 + h - 0,005 \times h^2) \times G$$

Donde:

- “h” es el número de horas mensuales.
- “G” es un coeficiente cuyo valor, para cada año, es el indicado en el Anexo I que se actualiza anualmente con el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social aplicado en la mensualidad de enero.

3.- A efectos de este cálculo de aportación del usuario, las horas prestadas en días festivos o en horario nocturno computarán a razón de 1,5 en la aplicación de la fórmula anterior.

Artículo 10.- Para los usuarios que no tengan el servicio gratuito, la aportación mensual se calculará aplicando la siguiente fórmula, con un mínimo de 2 euros:

$$\text{Aportación} = [0,11 \times (R/W)^2 - 0,1] \times M \times \text{Indicador de referencia del servicio}$$

Donde:

- “R” es la renta de referencia dividida entre el número de miembros considerados según lo dispuesto en los artículos 3 y 5, y entre 12 meses.
- “W” es un indicador cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el mayor entre el IPREM y el señalado en el Anexo I, que se actualiza anualmente aplicando el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social de dicho ejercicio.



- “M” es un coeficiente cuyo valor es 0,8 para las personas que no tienen cónyuge, pareja de hecho, ni descendientes menores de 25 años a su cargo, y 1 para el resto.

2.- Garantía de ingresos.

En la determinación de la aportación del usuario se garantizará un mínimo de ingresos, que se establece en la cuantía del indicador W del mismo ejercicio de la renta utilizada, dividido por el coeficiente M. En el caso de que la renta de referencia menos la aportación calculada según lo previsto en el apartado anterior sea inferior a dicho umbral, la aportación del usuario será, con un mínimo de 2 euros, el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Aportación} = R - W/M$$

Artículo 11.-1. A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios del artículo anterior, se añadirá la cuantía correspondiente a los siguientes complementos de ayuda de otra persona, si los hubiera: el complemento de gran invalidez regulado en el artículo 139.4 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, el complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75%, el de necesidad de otra persona de la pensión de invalidez no contributiva, el subsidio de ayuda a tercera persona de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI), y cualquier otra prestación análoga de otros sistemas de protección pública.

2.- No se añadirán estos complementos en el caso de que el usuario los estuviera aportando, de forma total o parcial, a otro servicio público, o se estuvieran deduciendo, de manera total o parcial, en el cálculo de la prestación económica vinculada o de cuidados en el entorno familiar que perciba.

3.- En cualquier caso, la aportación mensual del usuario no podrá ser superior al 65% del indicador de referencia del servicio ni al 65% del coste del servicio.

Artículo 12.- Anualmente la corporación local actualizará las cuantías de las aportaciones revisando el indicador de referencia del servicio de cada usuario. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza.

V.-APORTACIÓN ECONOMICA DE USUARIOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA Y COMIDA A DOMICILIO.

Artículo 13.-1.- Recibirán el servicio gratuito los usuarios con renta de referencia inferior o igual al indicador W del mismo ejercicio económico de la renta.

2.- Para el resto de los usuarios, la aportación se calculará aplicando la siguiente fórmula, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 90% del coste del servicio.

$$\text{Aportación} = (0,00037 \times R/P - 0,212) \times S \times G$$

Siendo:

- “R” es la renta de referencia dividida entre el número de miembros considerados según lo dispuesto en el artículo 3 y 5, y entre 12 meses.
- “P” es un coeficiente cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el indicado en el anexo I, y que se actualiza anualmente aplicando el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social de dicho ejercicio.
- “W” es un indicador cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el mayor entre el IPREM y el señalado en el Anexo I, que se actualiza anualmente aplicando el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social de dicho ejercicio.
- “S” es el número de servicios de comida y/o lavandería que recibe al mes.
- “G” es un coeficiente cuyo valor, para cada año, es el indicado en el Anexo I que se actualiza anualmente con el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social aplicado en la mensualidad de enero.



3.- A la aportación mensual resultante se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones establecidas en el artículo 11 de esta Ordenanza, hasta el coste del servicio. Asimismo, no se añadirán esos complementos en los casos previstos en el apartado segundo de dicho artículo.

Artículo 14.- Anualmente la corporación local actualizará las cuantías de las aportaciones revisando el coeficiente G. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando los criterios establecidos en el artículo anterior.

VI.- APORTACION ECONOMICA DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

Artículo 15.- 1.- Recibirán el servicio gratuito los usuarios con renta de referencia inferior o igual al indicador W del mismo ejercicio económico de la renta incrementado en un 25%.

2.- Para el resto de los usuarios, la aportación se calculará aplicando la siguiente fórmula, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 90% del coste del servicio.

$$\text{Aportación} = (0,0014 \times R/P - 0,87) \times G$$

Siendo:

- "R" es la renta de referencia dividida entre el número de miembros considerados según lo dispuesto en el artículo 4, y entre 12 meses.
- "P" es un coeficiente cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el indicado en el anexo I, y que se actualiza anualmente aplicando el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social de dicho ejercicio.
- "W" es un indicador cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el mayor entre el IPREM y el señalado en el Anexo I, que se actualiza anualmente aplicando el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social de dicho ejercicio.
- "G" es un coeficiente cuyo valor, para cada año, es el indicado en el Anexo I que se actualiza anualmente con el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social aplicado en la mensualidad de enero.

3. En el caso de haya varios usuarios en el mismo domicilio, el que tenga la mayor capacidad económica aportará la cuantía calculada según lo establecido en los apartados anteriores. El resto aportará el 25% de esa misma cuantía. La suma de las aportaciones correspondientes a todos los usuarios no podrá superar el 90% del coste del servicio.

Artículo 16.- Anualmente la corporación local actualizará las cuantías de las aportaciones revisando el coeficiente G. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando los criterios establecidos en el artículo anterior.

VIII.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Servicio de ayuda a domicilio.

a) Para el año 2019, el coeficiente M para las personas que no tienen cónyuge, pareja de hecho, ni descendientes menores de 25 años a su cargo es 0,93.

b) Para el año 2020, el coeficiente M para las personas que no tienen cónyuge, pareja de hecho, ni descendientes menores de 25 años a su cargo es 0,86.

2. Servicio de Teleasistencia.

a) En el año 2019, recibirán el servicio gratuito los usuarios con renta de referencia inferior o igual al indicador W del mismo ejercicio económico de la renta incrementado en un 12%. Para el resto de los usuarios, la aportación se calculará aplicando la siguiente fórmula, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 90% del coste del servicio.

$$\text{Aportación} = (0,0018 \times R/P - 1,04) \times G$$

b) En el caso de que haya varios usuarios en el mismo domicilio, mientras no se establezca el copago diferenciado para todos ellos, la aportación se calculará de manera conjunta aplicando los criterios establecidos en el artículo 14 al usuario con mayor



capacidad económica, e incrementado el resultado en un 25% por cada uno de los restantes usuarios.

IX. DISPOSICIÓN ADICIONAL

En los ejercicios de referencia posteriores a 2018, cuando existan diferentes porcentajes de revalorización de las pensiones de la Seguridad Social, la actualización del indicador W y del coeficiente P se realizará según lo que disponga la normativa autonómica que sea de aplicación a las prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla y León.

ANEXO I. Valores del coeficiente G, el indicador W y el coeficiente P contenidos en las fórmulas incluidas en los artículos 10, 13 y 16.

Año	Coeficiente G
2018	16,052

Ejercicio económico de referencia	Indicador W	Coeficiente P
2016	563,13	0,9975
2017	568,77	1,0000
2018	585,84	1,0300

SEGUNDO: Someter a información pública la presente modificación durante 30 días, que se podrá consultar en www.avila.es y que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín oficial de la Provincia y un diario de los de mayor difusión de la provincia.

TERCERO: Finalizado el período de exposición pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicados en el boletín oficial de la provincia sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

D^a Patricia González aclara que, aunque no se dispone de servicio de lavandería en Ávila, propone dejarlo contemplado ya, de cara a la posibilidad futura de implantar su prestación.

La Comisión dictamina favorablemente, por nueve votos a favor (5, de los miembros de PP; 2, de PSOE, y 2, de IU) y seis abstenciones (de los 3 miembros de Ciudadanos; 2, de Trato Ciudadano, y 1, de UPyD) la propuesta de modificación de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, comedor a domicilio y servicio de teleasistencia.

3.- DEVOLUCIONES DE FIANZAS.-

Vista la relación de fianzas propuestas para su devolución según relación (O/2019/45), por importe de (2.996,62 euros), informadas favorablemente por los servicios a los que tenían que garantizar.



Visto el informe favorable de la intervención de Fondos.

D^a Alba Moreno anuncia el voto favorable por parte de su grupo pero se queja del tiempo que llevan sin ser devueltas algunas de estas fianzas y considera que se debe a una mala gestión.

D^a Belén Carrasco recuerda que ya se dijo que los técnicos dejan pasar el tiempo prudencial que consideran adecuado y oportuno.

La Comisión dictamina favorablemente por unanimidad, la devolución de las fianzas constituidas en su día por los diferentes contratistas y suministradores

4.- ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.-

4.1.- PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (TENIENDO EN CUENTA UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EN BASE A LA MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO), LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO COFINANCIADO EN UN 50% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020.

INTRODUCCIÓN

Con fecha 18 de diciembre de 2018, se publicó la resolución definitiva de 10 de diciembre de 2018 por la que se concedían las ayudas de la tercera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020. En dicha resolución se concede una ayuda FEDER de 5.018.43€ para una inversión total de 10.036.876€ (el 50% cofinanciado por FEDER) al Ayuntamiento de Ávila para la implementación y ejecución de las actuaciones elegibles recogidas dentro de la Estrategia propuesta.

De esta forma, y en aplicación de los artículos 7 y 123 del Reglamento (UE) nº1301/2013, y de conformidad al apartado undécimo de la Orden HAP/2427/2015, se designa al Ayuntamiento de Ávila, como entidad beneficiaria, "Organismo Intermedio únicamente a los efectos de la selección de operaciones" u "Organismo Intermedio Ligeró". En este sentido, la Junta de Gobierno Local de 7 de febrero de 2019 acordó la aprobación de la Unidad de Gestión DUSI encargada de ejercer las funciones que le corresponden como Organismo Intermedio Ligeró. Asimismo, se constituyó la Comisión Antifraude, encargada de autoevaluar la implementación de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (apartado 2.1.4 del Anexo III del RGTO (UE) Nº 1011/2014).

Con fecha 14 de febrero de 2019, la Junta de Gobierno Local acordó la aprobación de la Propuesta del Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Ávila (Entidad DUSI) en calidad de Organismo Intermedio Ligeró en el Marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Ávila, en el cual se detalla la organización de la entidad para el desarrollo de la estrategia propuesta.

NECESIDAD A SATISFACER.

La Estrategia del Ayuntamiento de Ávila y aprobada por la resolución de 10 de diciembre de 2018 (BOE ,18/12/2018) contempla dentro del Plan de Implementación, Gastos de Asistencia Técnica y Comunicación por un total de 401.475 euros distribuidos anualmente hasta el año 2023. Es por ello por lo que la Unidad de Gestión DUSI, habiendo ajustado los apuntes presupuestarios previstos en la Estrategia propuesta, concluye la necesidad de establecer dentro del Código de actuación L12 hasta un importe total de 335.885,36 euros, distribuidos en cuatro anualidades.

El Código del Objetivo específico asociado a esta actuación indica lo siguiente. - *"El Objetivo específico O.E.99.99.1- Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas"*. Es por ello por lo que esta actuación pretende apoyar la actividad de gestión del Programa Operativo a través del refuerzo en la gestión de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado incluidas en el Eje Prioritario 12 de



este P.O. incluyendo, entre otros, los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Entidad Local, gastos de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia como asistencia a comités de seguimiento, reuniones técnica etc. Formación del personal implicado en la gestión y control del gasto.

Los objetivos que se persiguen con esta actuación, entre otros, son los siguientes:

- Contribuir a que el Eje 12 del P.O. se implemente según lo planificado y de acuerdo con el contenido del programa en línea con lo establecido en el acuerdo de asociación y la estrategia seleccionada.
- Mejorar el servicio ofrecido al organismo beneficiario procurando la reducción de la carga administrativa.
- Alcanzar los hitos establecidos en el marco de rendimiento del P.O. a través de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
- Contribuir a reducir las suspensiones y correcciones financieras con relación al periodo 2020.

Necesidad de contratar los trabajos

Como ya se indicaba en la Estrategia propuesta, el Ayuntamiento de Ávila, al no disponer de recursos propios suficientes para llevar a cabo una correcta y adecuada actividad de gestión y control, es necesario encomendar este servicio a una entidad externa, para que la Estrategia aprobada pueda ser llevada a cabo correctamente.

A tal fin resulta conveniente la determinación del mejor licitador mediante un Procedimiento Abierto a la libre concurrencia con consideración de diversos criterios que avalen la calidad del servicio, con la propuesta más ventajosa y que deberán ser enjuiciados, oportuna y motivadamente, en la forma que luego se señala.

Se proponen diversos criterios, singularmente vinculados al objeto de la prestación por su propia definición, objetivándose de este modo la elección de la mejor oferta ponderando adecuadamente la relación calidad-precio.

Se deja expresa mención de las condiciones especiales de ejecución conforme a lo indicado en el art. 201 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (singularmente la cláusula 8ª del presente pliego).

En lo atinente a los requisitos de solvencia técnica y económica se ha optado por la elección por algunos de entre aquellos previstos normativamente considerando que no son discriminatorios y se ajustan a la naturaleza del contrato, con umbrales que coinciden con el valor estimado y acreditados por medios accesibles y de fácil obtención para cualquier licitador.

De este modo, el procedimiento adecuado para la selección del contratista será el de obtención de la oferta más ventajosa utilizando varios criterios.

CLAUSULADO:

1.- OBJETO.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación, mediante procedimiento abierto (teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio), **DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO COFINANCIADO EN UN 50% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020**, con arreglo al presente pliego de condiciones administrativas y técnicas que figura como **Anexo IV** al presente, bajo el control y vigilancia del Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. La codificación CPV según el Reglamento (CE) 213/2008 es

79420000-4 Servicios relacionados con la gestión



El presente Pliego con sus anexos, prescripciones técnicas, y demás documentos en que la contratación de referencia trae causa, revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia ente el presente Pliego y cualesquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatarios.

No se prevé su disposición en lotes al tratarse de un único servicio vinculado a una unidad de actuaciones relacionado todas las partes de una manera conjunta y coordinada y en la medida en que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y de la finalidad pretendida que exige la debida homogeneidad, dada la naturaleza de su objeto conforme a las previsiones y contenido de las prestaciones que refiere el pliego de prescripciones técnicas, implicando la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones bajo la configuración de una actividad que apela a su tratamiento conjunto y único, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, al tratarse de un proyecto integral, homogéneo y completo que necesita una continuidad y armonía.

2.- VALOR DEL CONTRATO - BASE DE LICITACIÓN.

a) El presupuesto base de licitación destinado a la contratación de dicho servicio asciende a la cantidad de 277.591,20 euros, IVA excluido; importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (58.294,16 €) arrojando un total de **335.885,36 € euros, pudiéndose minorar a la BAJA**, desechando las proposiciones que excedan del mismo.

Dicho importe se desglosa de la siguiente manera (impuestos incluidos):

1. Costes laborales brutos: Conforme al vigente convenio colectivo del sector de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública (BOE nº 57 de 06/03/2018), se establecen los siguientes costes:

Personal	Salario Base	Plus*	Salario + Plus	Dedicación	Coste Bruto
Coordinador (Tit. Grado Sup. Grupo1)	23.542,00	10%	25.896,20	40%	10.358,48
Técnico Senior (Tit. Grado Sup. Grupo1)	23.542,00	5%	24.719,10	60%	14.831,46
Tecnico Junior (Tit. Grado Sup. Grupo1)	23.542,00		23.542,00	80%	18.833,60
Total Personal			74.157,30		44.023,54

*Incremento sobre salario bruto recogido en el convenio en vigor.

2. Costes de seguridad social del empresario: estimados en el 33% de los salarios brutos: 14.527,77 €
3. Gastos de funcionamiento y publicidad: Se valoran globalmente los costes de comunicación, material divulgativo y web, reprografía, publicidad, dietas y desplazamientos; y todo lo necesario para el correcto cumplimiento del pliego: 10.846,49 €

b) De acuerdo con lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato, se eleva a la cantidad de **346.989 euros**.

Dicho valor incluye los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos precisos para su ejecución en la medida que se relaciona en el informe justificativo de la necesidad y conveniencia de contratar dicho servicio y que consta en el expediente de su razón y ha sido publicado en el perfil del contratante, previéndose la posibilidad de **una prórroga** y no contemplando modificaciones del contrato conforme al art. 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público, teniendo en cuenta su ajuste a los valores del mercado.



3.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO. Se financiará con cargo a las partidas presupuestarias que a continuación se relacionan, estableciéndose una plurianualización en cinco ejercicios presupuestarios estimados en función de los plazos de licitación y prestación del servicio, quedando condicionado a la existencia de crédito en los presupuestos:

Año	Partida	Importe (Iva Incluido)
2019	0400 93150 22799	83.971.34 €
2020		83.971.34 €
2021		83.971.34 €
2022		83.971.34 €

4.- DURACIÓN.- La ejecución material del servicio tendrá una duración de **CUATRO anualidades (2019-2022)**.

No obstante, se prevé la posibilidad de hasta un año de prórroga si bien su extensión, llegado el caso, será determinada en virtud del tiempo que reste hasta concluir las actuaciones necesarias que deriven del cumplimiento de las obligaciones contractuales

El plazo para la total realización será de obligado cumplimiento para el contratista a efectos de su exigibilidad estándose a lo establecido en los artículos 193 y 195 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cómputo del plazo se iniciará a partir del día siguiente de la formalización del acta de inicio de las actividades sin perjuicio de la obligada formalización del contrato.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.- Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, el órgano de contratación designará singularmente un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

6.- LICITADORES.- Están facultadas para licitar todas las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar según el artículo 65 y siguientes, y que no estén incurso en una prohibición de contratar de conformidad con el artículo 71, 85 y concordantes de la Ley 9/2017.

6.1- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL, la solvencia técnica o profesional se acreditará por alguno de los siguientes modos (artículo 90 de la LCSP):

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

Deberá aportarse **como mínimo** para entender cumplido este requisito certificaciones expedidas por las entidades adjudicadoras acreditativas de la contratación y su efectiva realización en:

- 3 servicios de asistencia técnica, gestión de estrategias de desarrollo urbano sostenible integrado financiadas por fondos FEDER.
- 10 servicios de redacción de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado que hayan resultado beneficiarias en cualquiera de las tres convocatorias por las que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).



- 2 servicios de dirección técnica, secretaría técnica u oficina técnica de redes de municipios.

b) Titulaciones y acreditaciones de la experiencia del personal responsable de la ejecución del servicio especificado en pliego de prescripciones técnicas: descripción, currículum vitae firmado, titulación académica y certificaciones acreditativas de la experiencia junto con la vida laboral.

Para acreditarse la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Para ello la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento a tal efecto.

Para acreditarse la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Para ello la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento a tal efecto.

6.2.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA de los licitadores deberá acreditarse mediante alguno de los siguientes modos según se produzca uno u otro supuesto (artículo 87 de la LCSP):

.- Declaración acreditativa de la cifra anual de negocios acumulada, cuyo valor mínimo sea igual o superior al valor estimado del presente contrato considerando cualquiera de los tres últimos años concluidos, acompañando cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.



La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único.

El licitador que forme parte de una Unión Temporal de Empresas no podrá concurrir en el mismo procedimiento individualmente debiéndose suscribir compromiso a tal efecto indicando los integrantes en la misma y porcentaje de participación.

7.- GARANTIAS

a) Provisional. De conformidad con lo establecido en el art. 159.4 de la LCSP y a tenor de las características de la contratación se dispensa de la presentación de garantía provisional.

b) Definitiva. La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido) de conformidad con lo establecido en el art. 107 LCSP y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, y arts. 55 a 58 y 61 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, respetando los modelos que se reseñan en los anexos de esta norma y que mencionan los citados preceptos.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP deberá acreditar en el plazo señalado en el apartado 2 del artículo 150, la constitución de esta garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

Ultimado el periodo del contrato y, mediante informe evacuado al efecto acreditativo de la correcta ejecución del servicio sin que concurren causas determinantes de su eventual retención, se procederá a su devolución. Dicho informe servirá para acreditar la **RECEPCIÓN** del servicio.

No se estipula un plazo concreto de garantía en la medida en que la naturaleza de las prestaciones conlleva la apreciación del cumplimiento del contrato desde el mismo momento de su realización y análisis de su ajuste a las prescripciones técnicas.

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El adjudicatario tiene derecho al abono del servicio en la forma transcrita en el presente Pliego, con arreglo a los precios convenidos.
2. El adjudicatario del contrato deberá cumplir todas las obligaciones contenidas en el presente Pliego y demás disposiciones de general aplicación y especialmente las contenidas en el artículo 311 de la LCSP.

El incumplimiento de alguna obligación esencial faculta al órgano de contratación para exigir su estricto cumplimiento o declarar la resolución del contrato de acuerdo con la legislación de contratos. Se entienden como obligaciones esenciales las contenidas en la presente cláusula y las que definen las prestaciones del servicio en el pliego de prescripciones técnicas.

3. El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y condiciones técnicas, en el contrato y conforme a las instrucciones que exclusivamente diere al adjudicatario el Técnico del Ayuntamiento responsable del servicio.

La ejecución del trabajo se realizará en el lugar o lugares que el propio desarrollo del trabajo exija y que se indican en el pliego de prescripciones técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.

4. El adjudicatario quedará obligado respecto del personal que emplee al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y **seguridad**



e higiene en el trabajo adoptando medidas para evitar la siniestralidad laboral y singularmente deberá atender la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará en ningún supuesto responsabilidad alguna para el Ayuntamiento ni para la dirección del servicio al que se vincula la contratación de referencia.

Por tanto, todo el personal afecto a este servicio, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario, quien se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Para supervisar la normal asistencia al trabajo del personal en los términos que exija el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, así como la eficacia en el desempeño de su labor, el adjudicatario designará un representante que, con los debidos conocimientos y facultades, pueda adoptar las decisiones que, en cada momento, sean precisas en orden a la efectividad del contrato.

En ningún caso el Ayuntamiento adquirirá compromiso ni obligación alguna respecto del mismo, de forma que serán por cuenta exclusiva de dicho adjudicatario las indemnizaciones que correspondan por despido o cese de la relación laboral de este personal, bien durante o al término del servicio

Del mismo modo, el Ayuntamiento no adquiere compromiso laboral alguno ni vínculo con el personal afecto al servicio al término del servicio, cualquiera que sea la causa o motivo de la finalización del contrato.

5. En virtud de lo establecido en el art. 196 de la LCSP, la indemnización de los daños que origine a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos serán de cuenta del contratista. Asimismo, deberá indemnizar los daños que se originen a la Administración o al personal dependiente de la misma por iguales causas y con idénticas excepciones que las señaladas en el mencionado artículo.
6. El contratista deberá obtener si fuera necesario, todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, necesarias para la elaboración de los trabajos y la realización de lo contratado.
7. El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el cumplimiento del objeto del contrato, e indemnizará a la Administración por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra la Administración.
8. El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de Contratación.

Adquiere igualmente el contratista el compromiso de custodia de la documentación que se entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contienen llegue en ningún caso a manos de terceras personas, siendo responsable de los daños que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Toda la documentación que se entregue para la realización del trabajo deberá ser devuelta a la Administración a la finalización del mismo.

9. La excusa del desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
10. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicio realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
11. Para el caso que se utilice la imagen corporativa del Ayuntamiento de Ávila, deberá recibir un adecuado tratamiento en cuantos soportes se utilicen en la prestación de servicio al que se refiere el presente pliego.

Los signos gráficos institucionales (imago tipo, escudo institucional, tipografía, marca y submarcas) que aparezcan en los soportes y documentos de uso externo deberán respetar la imagen corporativa del Ayuntamiento, siguiendo las especificaciones descritas en la guía básica de uso, con su tamaño, color y situación correcta para garantizar la identificación del Consistorio.



12. **Confidencialidad.** Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que se debe dar a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información que hayan facilitado al formular las ofertas, en especial con respecto a sus secretos técnicos o comerciales y a sus aspectos confidenciales. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo más largo.

13. Las comunicaciones de la Administración al contratista se dirigirán al domicilio señalado por éste en el contrato, obligándose a comunicar a la Administración los cambios producidos en el mismo.

14. Obligaciones de Información y Publicidad:

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013

9.- PAGO.- El Ayuntamiento abonará al adjudicatario el precio del servicio previa la presentación por aquél de las correspondientes facturas y cumplimiento de los demás trámites reglamentarios.

El pago de la prestación se realizará mensualmente mediante la asignación de la doceava parte de cada una de las anualidades previstas en el apartado 3 del presente pliego.

Junto con la factura mensual se aportará una memoria técnica justificativa de los trabajos llevados a cabo.

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal; el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y, el destinatario de la facturación será el Excmo. Ayuntamiento de Ávila, con NIF P-0501900-E y dirección en Plaza del Mercado Chico, 1 - 05001 ÁVILA, debiendo constar tales datos en las facturas correspondientes.

Al tiempo de validar las correspondientes facturas y con antelación a su abono, se exigirá la acreditación por parte del adjudicatario de que se halla al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social de la mensualidad de que se trate, así como de las retribuciones correspondientes a los trabajadores.

10.- REVISION DE PRECIOS.- Dada la naturaleza del contrato y su duración no se prevé revisión de precios de conformidad con lo establecido en el art. 103.1 de la LCSP.

11.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD.- Se establece como sistema de control de calidad del servicio, la emisión de informe emitido por el técnico municipal responsable señalando el buen funcionamiento del mismo, así como su cumplimiento con respecto a la oferta presentada.

12.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.- El presente contrato, se adjudicará mediante procedimiento abierto, en los términos de los artículos 159 y 145 de la LCSP (teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio).

13.1.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

13.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán durante los **35 días naturales** siguientes a la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

La utilización de medios y soportes electrónicos -informáticos y telemáticos- en la presentación de proposiciones será obligatoria.

La presentación será a través de la plataforma de licitación electrónica del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>) donde se podrá acceder a la información y mecanismos necesarios para su tramitación por medios telemáticos.

Las empresas y una vez autenticadas en dicha plataforma, aportarán sus propuestas en soporte electrónico, en los formatos que apruebe el Ayuntamiento de Ávila dentro de su catálogo de estándares o en todo caso formatos abiertos según se especifique.



Prestadores cualificados de servicios electrónicos de confianza:

Los certificados electrónicos cualificados serán los reconocidos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” establecidos conforme al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado europeo y será publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo conforme establece el artículo 30 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. La dirección de publicación de los prestadores cualificados será la siguiente:

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

Excepcionalmente, cuando la calidad del archivo aportado impida apreciar la información contenida el órgano de contratación podrá solicitar de manera motivada uno de mayor calidad o incluso el cotejo del original.

Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad o solvencia es causa de prohibición de contratar conforme al artículo 71.1 e) de la LCSP. El órgano de contratación recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de las empresas.

Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si el último día fuese sábado se prorrogará al primer día hábil siguiente.

13.2.- Formalidades.- Para tomar parte en la presente licitación, deberá presentarse proposición que constarán de **cuatro sobres (archivos electrónicos)** en los que se incorporarán el contenido, en la forma que se indicará a continuación, y el nombre del licitador, con la siguiente leyenda:

1.- Sobre A) (archivo electrónico) denominado “Proposición económica para el procedimiento abierto consistente en la prestación DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ÁVILA”.

.- Incorporará de **la proposición económica** que se ajustará al modelo contenido en el **Anexo II.**

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto base de licitación reseñado en la cláusula 2.a) y se desglosará el importe de la base imponible y el IVA repercutible, señalando el tipo del mismo conforme al modelo adjunto al presente pliego.

Igualmente se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y en su defecto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La mesa de contratación podrá rechazar aquellas que no se ajusten al modelo aprobado, excediesen del precio de licitación, y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, si se tratara de defectos materiales no subsanables.

2.- Sobre B) (archivo electrónico) denominado “Documentos generales para el procedimiento abierto consistente en la prestación DEL SERVICIO DE ASISTENCIA



TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ÁVILA”.

Incorporará del mismo modo, la siguiente documentación general:

2.1) Declaración responsable que se ajustará al formulario de **documento europeo único de contratación** siguiendo las indicaciones que aparecen en **ANEXO I**, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP 2017.
- La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, cuando el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de esta.
- Cuando el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP 2017, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Cuando la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades para demostrar que va a disponer de tales recursos.
- En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.
- Además de la declaración responsable las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el espacio Económico Europeo deberán aportar:
 - . Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 - . Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.



Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

2.2) En el supuesto de que se concurra como Unión Temporal de Empresas deberá suscribirse compromiso a tal efecto de su conformación indicando los integrantes en la misma y porcentaje de participación

2.3) Hoja denominada “Datos del licitador” que a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, haga constar el nombre y apellidos del representante y persona de contacto, denominación de la entidad licitadora con su NIF, dirección completa, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

2.4) Declaración de pertenencia a un grupo empresarial o integración en un grupo de empresas vinculadas, expresando las que conformaren estas y la eventual concurrencia en la licitación conforme al siguiente modelo.

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

Don. _____ como _____
de la empresa _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que empresa que represento:

- No pertenece a ningún Grupo empresarial.**
- Pertenece** _____ **al** _____ **Grupo** _____ **de**
empresas: _____.

Y

- Ninguna empresa del grupo presenta proposiciones en la presente licitación.**
- Presentan proposiciones en la presente licitación las siguientes empresas del grupo:**

1 _____

2 _____

(lugar, fecha y firma)

3.- Sobre C) (archivo electrónico) denominado “Propuesta Técnica y referencias de baremación sometidas a juicio de valor para la prestación DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ÁVILA”, donde se incorporará la documentación acreditativa de la propuesta técnica con los aspectos singulares objeto de baremación conforme al **anexo III** del siguiente modo:

Se aportará memoria técnica o proyecto descriptivo de las condiciones de prestación del servicio y actividades a desarrollar para la Asistencia Técnica y Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano y Sostenible de Ávila que incorpore los aspectos concretos sometidos a baremación en este apartado según Anexo III y según pliego de prescripciones técnicas.

Se acompañará, no obstante, cualquier otra referencia o aspecto que permita formar un criterio o juicio completo a la Mesa de Contratación de la oferta presentada.

4.- Sobre D) (archivo electrónico) denominado “Propuesta Técnica y referencias de baremación mediante fórmulas o asignación directa de puntos para la prestación DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ÁVILA”, donde se incorporará la documentación acreditativa de los aspectos singulares objeto de baremación conforme al **anexo II** del siguiente modo:

Mejoras del servicio objeto del contrato que el adjudicatario se compromete a asumir dentro del coste ofertado y de entre las reseñadas en el Anexo II.



14.- MESA DE CONTRATACIÓN. De conformidad con lo establecido en el RD 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa de Contratación estará constituida en la forma que a continuación se transcribe, habiendo sido aprobada por la Junta de Gobierno Local en fecha 15 de marzo de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 56 de fecha 20 de marzo de 2018.

	Condición/Cargo	Titular	Suplente
Presidente	Tte. de Alcalde	Doña Patricia Rodríguez Calleja	
Vocales	Interventor	Don Licinio Calvo Pascuas	Don Eloy Nieves Jiménez
	Asesoría Jurídica. Secretaría General	Don Francisco Javier Sánchez Rodríguez	Jesús Caldera Sánchez-Capitán
	Área Técnica	Doña Ana Isabel Herrero Martín	Doña Marta Jiménez Martín
	Letrado	Don José Manuel Nuñez Jiménez	Don Jesús María Sanchidrián Gallego
	Asesoría Jurídica SS	Doña Susana Orejudo López	Don Jesús Garzón Vázquez
	Oficina Presupuestaria	Doña M. Lourdes Delgado Piera	Don Pedro Agustín Serrano Gregorio
	Director de Instalaciones Deportivas	Don José Carlos Cubillo Díaz	Doña Anunciación Pérez García
Secretaria	Jefa del Servicio de Secretaría	Doña Aránzazu Fidalgo Pérez	Doña Begoña Mayoral Encabo

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores (sobre B).

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Antes de la apertura de las proposiciones, y con la debida antelación a las mismas se reunirá la Mesa de Contratación para el examen y calificación de los documentos aportados en el plazo de subsanación de los defectos materiales.

Una vez examinados por la Mesa de Contratación los documentos a los que se ha hecho referencia anteriormente, se adoptará el correspondiente acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

Se acordará la exclusión de una empresa licitadora cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- No presente la documentación exigida en tiempo y forma.
- La documentación presentada no se ajusta a lo exigido en el presente pliego.
- No hayan subsanado en el plazo concedido al efecto los defectos materiales observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.

Si no hubiera defectos a subsanar, la Mesa de Contratación, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

No obstante, los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de **cinco días** hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres que incorporan la proposición técnica de criterios sometidos a juicio de valor (sobre C) y será sometido, en su caso, a informe técnico **que deberá evacuarse en el plazo máximo de 10 días**.



Emitido el anterior informe que incorporará la propuesta de baremación según los criterios adjuntos en el Anexo III y reunida de nuevo la mesa al efecto, por el Secretario de la Mesa se dará lectura del mencionado informe procediéndose a continuación a la apertura de las proposiciones económicas (Sobre "A") y referencias de baremación sometidas a fórmulas o asignación directa de puntos (Sobre D), acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor que presente la oferta más ventajosa de los admitidos a la licitación, que será elevada al órgano de contratación junto con el Acta y las proposiciones económicas, que contendrá la puntuación total y parcial del acuerdo, con los criterios y puntuación que se relacionan en el Anexo III o alternativamente declarar desierto el procedimiento motivando, en todo caso, su resolución.

16.- ADJUDICACIÓN.- De conformidad con los artículos 150 de La LCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, de firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, sustituida por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa; o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica.

1.2.- Copia Notarial del Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación, cuando se actúa por representación y DNI del representante o apoderado.

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. Asimismo, podrán acreditar la capacidad de obrar mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el punto 3 del Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el artículo 55 del RDL 3/2011.

Esta documentación del apartado 1.- no procederá si la entidad estuviera inscrita inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

2.- Alta y, en su caso último recibo pagado por el Impuesto sobre Actividades Económicas en la actividad objeto del contrato, y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de este impuesto.

3.- Documento acreditativo de la solvencia técnica o profesional y económica y financiera de conformidad con lo establecido en la cláusula 6ª del presente Pliego.

4.- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

5.- Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en el



artículo 13 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.- Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7.- Certificación actualizada acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Ávila que se recabará de oficio.

8.- Resguardo original de haber constituido la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en la cláusula 7ª de este Pliego.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, las notificaciones se podrán realizar mediante comparecencia electrónica en la sede del Ayuntamiento de Ávila. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días** hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, las certificaciones que anteceden acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Ávila, deberán preceptivamente presentarse en el departamento de contratación actualizadas, cada seis meses desde la firma del contrato.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del licitador cuya oferta se considere más ventajosa frente a la Administración.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, sin que pueda efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El mismo constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.



Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar (artículo 151 de la LCSP 2017).

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

18.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los anuncios de licitación hasta un importe de 1.000 €.
- Los de formalización en escritura pública del contrato de adjudicación en el caso de que lo solicitara el contratista.
- Las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales de terreno, que sean necesarias para la realización del contrato.
- Los que se requiera para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares y además los que se indican en el Pliego de condiciones técnicas.
- Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

19.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.- No se admitirá la cesión ni la subcontratación de prestaciones del contrato en razón a que la modalidad técnica o personal del contratista y del objeto del contrato son determinantes en la adjudicación.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

20.- INTERPRETACIÓN.- La interpretación del contrato, así como la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, será competencia de la Junta de Gobierno Local sin perjuicio del régimen de avocación de las delegaciones que en su caso proceda.

21.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato se extinguirá por su normal cumplimiento o causa de resolución.

Las causas de resolución del contrato serán las previstas por los arts. 313 y 211, con los efectos prevenidos por los arts. 313 y 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para la formalización del mismo, el contrato podrá ser adjudicado al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden en sus ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

22.- PENALIDADES.- El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato dará lugar a la imposición de las penalidades que a continuación se señalan.

Se consideran incumplimiento defectuoso:



- La imperfección leve y no reiterada, en la prestación de los servicios relativa tanto a la calidad de los trabajos, a la insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos con un retraso en la prestación del servicio de modo reiterado y/o sistemático, incumplimiento de las indicaciones de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control.
- La deficiencia y el mal estado del material para realizar los servicios.
- Colocación o realización de publicidad, sin autorización expresa.
- El fraude en la forma de la prestación, mantener en mal estado de conservación los equipos y medios disponibles.
- La paralización o no prestación del servicio por cualquier causa.
- La utilización de medios o realización de eventos distintos a los ofertados.
- La no presentación de la documentación obligatoria para el contratista durante la ejecución del contrato.
- Cualquier oposición o entorpecimiento, por parte del concesionario o del personal a su servicio, a las inspecciones municipales tendentes a fiscalizar el servicio.

En estos supuestos se sancionarán con una penalidad por importe de **500 euros** por cada una.

Si se produjera un incumplimiento de las obligaciones señaladas en este pliego como esenciales o cualquiera de los compromisos ofertados por la empresa puntuados en el anexo III, se le aplicará una penalidad equivalente al 5% del importe de adjudicación por incumplimiento, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de resolver el contrato.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere **incumplido parcialmente** la ejecución del contrato, la Entidad Local podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de la penalidad consistente en el **3 %** del importe de adjudicación.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en **demora** respecto al cumplimiento del plazo total, la Entidad Local, atendidas las circunstancias del caso, dispondrá por la resolución del contrato sin perjuicio de la reclamación de daños que procediera habida cuenta de que se trata de un contrato subvencionado.

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

La Entidad Local tendrá las mismas facultades respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Entidad Local, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado y previa audiencia del contratista, siendo aquel inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

23.- PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO.- De conformidad con lo establecido en el art. 63 de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, se informa que el acceso al Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Ávila, se realiza a través de la página web institucional: www.avila.es, donde figura el perfil como un apartado específico.

24.- RÉGIMEN JURÍDICO.- El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la LCSP 2017 y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por la legislación básica del Estado en materia de contratación: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real



Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP 2017, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo), por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

25.- RECURSO ESPECIAL. De conformidad con el art. 44 de la LCSP, serán susceptibles del recurso potestativo especial en materia de contratación:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores.

c) Los acuerdos de adjudicación.

d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

La Jefa del Servicio de Secretaría

Fdo. Aránzazu Fidalgo Pérez

DILIGENCIA: Para hacer constar que el pliego de condiciones que antecede, regulador de la licitación para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ÁVILA**, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en ____de ____de 2019. DOY FE.

Ávila, ____ de ____ de 2019.

El Oficial Mayor

Fdo: Francisco Javier Sánchez Rodríguez.

ENTERADO Y CONFORME,

Ávila,

EL LICITADOR,

Referencias de género. La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos"



ANEXO I INSTRUCCIONES DEUC

ANEXO II

Modelo de proposición económica

Don _____, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con poder bastante al efecto, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, de la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ÁVILA**

Solicita tomar parte en la misma, comprometiéndose a su realización con arreglo a lo establecido en el pliego de condiciones económico-administrativas y de prescripciones técnicas que acepta íntegramente, así como de su oferta en el precio siguiente:

BASE IMPONIBLE: (en letra y número) _____ € (sin IVA)
IVA al 21 %: (en letra y número) _____ €.
TOTAL: (en letra y número) _____ €. (Base Imponible + IVA)

(Lugar, fecha y firma de licitador)"
_____, a _____ de _____ de 2019.

ANEXO III

CRITERIOS DE BAREMACIÓN Y PUNTUACIÓN

1. CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA. Hasta 34 puntos (Ponderación 34%)

1.1 Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a la unidad de gestión: Hasta 15 puntos.

1.1.1. Se valorará la calidad técnica de la metodología propuesta en el procedimiento de selección de operaciones, a través de los siguientes ítems: hasta 10 puntos

- Objeto y descripción de los trabajos a realiza y grado de adecuación y detalle de los trabajos propuestos- hasta 5 puntos
- Propuesta de herramientas que dan soporte a la metodología- hasta 5 puntos

1.1.2. Se valorará la calidad técnica del apoyo externo al comité de evaluación de riesgo de fraude, a través de los siguientes ítems: hasta 5 puntos

- Objeto y descripción de los trabajos a realizar- hasta 2 puntos
- Propuesta de herramientas que dan soporte al asesoramiento- hasta 3 puntos



1.2 Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a las unidades de ejecución: Hasta 5 puntos.

1.2.1. Se valorará la calidad técnica de la metodología propuesta en el procedimiento de solicitud y puesta en marcha de las operaciones, a través de los siguientes ítems: hasta 5 puntos:

- Descripción de las tareas de realizar: Se valorará el grado de adecuación, conocimiento y detalle, en relación con cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas- hasta 5 puntos

1.3 Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a la Entidad DUSI en el seguimiento, certificación y control del gasto: Hasta 10 puntos.

1.3.1. Se valorará la calidad técnica de la propuesta de un sistema de seguimiento y evaluación del avance de la Estrategia DUSI, a través de los siguientes ítems: hasta 5 puntos:

- Grado de adecuación y detalle de los trabajos propuestos- hasta 2,5 puntos
- Propuesta de herramientas para el seguimiento y evaluación del avance de la Estrategia DUSI - hasta 2,5 puntos

1.3.2. Se valorará la calidad técnica de la metodología propuesta para el apoyo en la preparación de la justificación de gastos y de la solicitud de reembolso, a través de los siguientes ítems: hasta 5 puntos:

- Descripción de las tareas de realizar: Se valorará el grado de adecuación, conocimiento y detalle, de los trabajos necesarios para la solicitud de reembolso por parte de la Entidad DUSI- hasta 2,5 puntos
- Propuesta de herramientas para el control y comprobación previa de los gastos incluidos en la solicitud de reembolso- hasta 2,5 puntos.

1.4. Propuesta de acciones de información y comunicación general de la EDUSI: Hasta 4 puntos.

Se valorará:

- Calidad de los diseños incluidos en la propuesta de acciones de información y comunicación general de la EDUSI: hasta 2 puntos
- Grado de adecuación del asesoramiento propuesto sobre las obligaciones a cumplir en materia de información y comunicación: hasta 2 puntos

2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE. Hasta 66 puntos (Ponderación 66%)

CRITERIO	PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Precio</u> <p>Los licitadores realizarán oferta económica a la baja sobre el presupuesto base de licitación. Serán objeto de exclusión aquellas ofertas económicas que superen el importe tipo de licitación. La asignación de puntos de realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> <p>La oferta más económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:</p> $R = P_{max} \times (\%Bof / \%Bmax)$ <p>R = Resultado en puntos. Pmax = puntuación máxima a otorgar. %Bof = baja ofertada por cada licitador expresada en porcentaje. %Bmax = baja máxima expresada en porcentaje.</p>	<p>Hasta 40 puntos</p>



<p>Determinación de baja temeraria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales. 2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. 3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales. 4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía. 	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Mejora: personal adicional al mínimo requerido en el servicio descrito en el pliego de prescripciones técnicas</u> <p>Por la incorporación en el personal del servicio de técnicos junior adicionales. <u>10 puntos a la entidad que más técnicos adicional junior que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el PPT proponga y al resto proporcionalmente en proporción directa a la entidad que más ofrezca.</u> Aportación de currículum vitae, acreditaciones de la experiencia y titulaciones del personal adicional que se proponga.</p>	<p>Hasta 10 puntos</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Mejora: personal adicional nuevo perfil</u> <p>Por la incorporación en el personal del servicio de técnico superior de desarrollo de aplicaciones informáticas. Requisitos para este perfil: 10 años de experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas, web. <u>10 puntos a la entidad que más técnicos proponga y al resto proporcionalmente en proporción directa a la entidad que más ofrezca.</u> Aportación de currículum vitae, acreditaciones de la experiencia y titulaciones del personal adicional que se proponga</p>	<p>Hasta 10 puntos</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Mejora: herramientas de gestión</u> <p>Por la oferta de desarrollo de herramienta digital destinada al seguimiento económico de la EDUSI Ávila. Si bien este concepto <u>no es objeto de valoración subjetiva</u>, para la asignación de los puntos deberá aportarse <u>Demo de la herramienta con enlace y credenciales de acceso.</u> La oferta y el acceso al diseño de la plataforma otorgará 6 puntos y en caso de no ofertarse o no verificarse el acceso a el criterio deberá puntuarse con 0 puntos.</p>	<p>Hasta 6 puntos</p>

CLÁUSULA RESIDUAL: En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos objeto de baremación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa, que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad reconocida no inferior al 2% de la misma.

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

Todo ello conforme al modelo que sigue.

PARA EL SUPUESTO DE EMPATE:

A requerimiento del órgano de contratación, (no antes) deberá aportarse en su caso documentación acreditativa del número de trabajadores discapacitados que formen parte de la plantilla de la empresa respecto del total de la misma conforme al siguiente modelo:

CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

Dº/Dª
Con residencia en



Provincia _____
Calle _____ nº _____
Documento Nacional de Identidad nº _____
en nombre propio o de la empresa que representa **(1)**,

CERTIFICA: *indicar (a, b ó c)*

Que la empresa que representa:

a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantillas de _____, el número particular personas trabajadoras con discapacidad de _____ y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de _____ **(2)**; por tanto señalar lo que proceda:

Cuenta con, al menos un 2% de personas trabajadoras con discapacidad.

Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración de las concretas medidas aplicadas.

b) Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de _____ el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de _____ el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de _____ **(3)**

c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social y CIF

(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa, pero se valorará a los efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa, pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

ANEXO IV

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ÁVILA COFINANCIADO EN UN 50% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO OPERATIVO PLURIREGIONAL DE ESPAÑA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. Asistencia Técnica a la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Ávila.

El objeto del presente contrato es el desarrollo de las labores de Asistencia Técnica tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidades de Ejecución de la Entidad DUSI, respetando el principio de separación de funciones tal como se detalla a continuación:

1.1.1. Labores de asistencia técnica a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI en el proceso de selección de operaciones: La empresa adjudicataria deberá asistir a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Ávila en la ejecución de las siguientes tareas:

- a) Asistencia técnica para comprobar que las expresiones de interés para la solicitud de financiación de operaciones se ajustan a los criterios y procedimientos establecidos.
- b) Elaborar el DECA (Documento de condiciones de la Ayuda) para cada operación.
- c) Procedimientos administrativos necesarios para la firma del DECA.
- d) Asistir a la Unidad de Gestión en el archivo de la documentación del proceso de selección de operaciones (pista de auditoría).
- e) Apoyo en la recepción, análisis y resolución de reclamaciones sobre la selección de operaciones.



- f) Apoyo externo al Comité de evaluación de riesgo de fraude.
- g) Apoyo en el procedimiento de alta de operaciones a través de GALATEA.

1.1.2. Labores de asistencia técnica a las Unidades de Ejecución de la Entidad DUSI en el proceso de solicitud, puesta en marcha y ejecución de las operaciones.

- a) Apoyo experto a las Unidades Ejecutoras de la EDUSI en la solicitud y seguimiento de las operaciones a realizar en el marco del Plan de Implementación de la EDUSI, según lo establecido en el Manual de Procedimientos y los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones, así como en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 y en el punto noveno del Capítulo I de la Orden HAP/2427/2015, relativo a la elegibilidad de los gastos.
- b) Coordinación, orientación y asesoramiento de las distintas Concejalías y Áreas de Gobierno municipales en la ejecución de las operaciones que se desarrollen en el marco del Plan de implementación de la Estrategia DUSI de Ávila
- c) Revisión de los expedientes de contratación de las operaciones desarrolladas dentro del Plan de Implementación.

1.1.3. Labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI en el seguimiento, certificación y control del gasto.

- a) Puesta en marcha de un sistema de seguimiento y evaluación periódica del avance de la Estrategia DUSI y de los logros conseguidos cuantificados en base a los indicadores de resultado y productividad establecidos para el Eje Urbano en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Garantizar, asimismo, el cumplimiento de los requisitos de evaluación de las estrategias DUSI que establezca la Subdirección General de Programación y Evaluación de Programas Comunitarios con el fin de integrar las evaluaciones de la EDUSI de Ávila en el Plan de Evaluación POCS.
- b) Apoyo en preparación de la justificación de los gastos de operaciones realizadas y en el procedimiento de solicitud del reembolso de la ayuda FEDER en función de los gastos que se vayan ejecutando y justificando, que deberá ser remitida al Organismo intermedio de Gestión del que dependen.
- c) Elaboración de los informes de seguimiento intermedios y finales, así como cualquier otra información requerida por la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio de Gestión.

1.1.4. Otras labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI.

- a) Representación, cuando se considere necesario, del Ayuntamiento de Ávila ante el Organismo Intermedio de Gestión y en eventos, jornadas y reuniones de coordinación para los que pudiera ser convocado.
- b) Asesoramiento experto al Ayuntamiento en materia de trabajo en red con otros municipios para sacar el máximo provecho a su participación en el Grupo de Trabajo Urbano como entidad beneficiaria de las Ayudas FEDER del “Eje 12. Desarrollo Urbano” y en la “Red de iniciativas Urbanas (RIU) así como en otros grupos de trabajo.

1.2. Acciones de información y comunicación general de la EDUSI.

En lo relativo a las acciones de información, comunicación general de la EDUSI, la empresa adjudicataria deberá como mínimo realizar las siguientes actuaciones:

- Diseño de la imagen corporativa (logotipo) de la Estrategia DUSI de Ávila.
- Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos.
- Diseño y producción de material divulgativo: 3000 trípticos informativos.
- Diseño, desarrollo y mantenimiento del portal web de la Estrategia DUSI de Ávila durante el periodo de duración del contrato.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

2.1. Personal del servicio

Este elemento es determinante para garantizar la calidad del servicio, por lo que la empresa adjudicataria debe garantizar la profesionalidad del equipo, así como un número suficiente de personas, para el desarrollo de la asistencia técnica. Según quedó especificado en el documento de Estrategia DUSI de Ávila, el personal técnico que presente el servicio de asistencia técnica, deberá ser conocedor de la reglamentación y normativas nacional y europea sobre fondos europeos en lo relativo especialmente a: selección de operaciones, contratación pública, medio



ambiente, igualdad de oportunidades y no discriminación, elegibilidad de gastos, información y publicidad y otras materias necesarias para cumplir la legislación vigente, así como conocimientos y experiencia en el campo del desarrollo urbano sostenible.

La entidad adjudicataria deberá identificar claramente una separación de funciones del personal asignado al servicio, nombrando a profesionales distintos de forma exclusiva para gestionar y ejecutar cada uno de los servicios, de forma que uno/a de los/as profesionales exclusivamente se dedicará a dar soporte y apoyo a la Unidad de Gestión en el proceso de selección de operaciones y el resto del personal exclusivamente se dedicará a apoyar a la entidad DUSI y unidades ejecutoras del Ayuntamiento de Ávila en el resto de actividades descritas en el presente pliego. Los licitadores deberán incluir en sus ofertas una propuesta de organigrama donde quede claramente especificada dicha separación de funciones y las personas que intervendrán en las mismas.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá especificar en los informes que debe presentar junto con las facturas, la separación de funciones de los profesionales que hayan participado en la realización de los trabajos.

Partiendo de los requisitos anteriormente descritos se establece que el adjudicatario se compromete a contar como mínimo con el siguiente equipo técnico para el cumplimiento del contrato:

1. Coordinador/a con el siguiente perfil mínimo:

- Titulación universitaria superior en CC Económica, Empresariales, Derecho, Sociología o similar.
- Experiencia acreditada de más de 15 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- Haber participado en al menos tres servicios de Asistencia técnica dentro de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado
- Haber participado al menos en la elaboración de cinco Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

1 Técnico senior.

- Titulación universitaria superior en CC Económicas, Empresariales, Derecho, Sociología o similar.
- Formación en Gestión de Proyectos
- Formación en Sistema de Información Fondos 2020
- Experiencia acreditada de más de 5 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- Haber participado en al menos tres servicios de Asistencia técnica dentro de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado
- Haber participado al menos en la elaboración de cinco Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

1 Técnico Junior.

- Titulación universitaria en CC Económicas, Empresariales, CC Políticas, Derecho, Sociología, CC Ambientales, Gestión y Administración Pública o similar.
- Experiencia acreditada de más de 3 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- Haber participado en al menos tres servicios de Asistencia técnica dentro de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado
- Haber participado al menos en la elaboración de dos Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

2.2 Medios materiales

La empresa adjudicataria aportará el material fungible e informático necesario para el desarrollo de los servicios descritos en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.3. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato es de cuatro años desde la firma, pudiendo establecerse una prórroga de un año.

2.4. Obligaciones del contratista en información y comunicación.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y especialmente las siguientes:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma



visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

- b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.) se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa.”
- c) Se informa a las entidades beneficiarias de su inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el Reglamento (CE) 1303/2013.

2.5. Coordinación, control y seguimiento.

La mercantil adjudicataria, queda sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes tanto de la Unión Europea como nacionales, estando obligada a facilitar cuanta información le sea requerida, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (CE) 1303/2013.

Puesto que se trata de una actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, la empresa adjudicataria debe tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- a) Que el nombre de su entidad, así como el nombre de la operación y la cantidad de fondos públicos destinados a la misma, pueden ser objeto de publicación.
- b) Que dicha operación queda sujeta a los organismos de control de actividades cofinanciadas por Fondos Europeos.
- c) Que, al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos, deberá facilitar información suficiente de la actividad desarrollada. Para ello, la entidad adjudicataria estará obligada a presentar junto con cada factura la siguiente documentación al Ayuntamiento:
 - Informes con especificación de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato, diferenciadas por el servicio ofrecido.
 - Copia de Actas de todas las reuniones celebradas firmadas por los asistentes.
 - Copia de los informes técnicos emitidos por la asistencia técnica relativos a la revisión de expedientes de contratación, elegibilidad de operaciones, entre otros.
 - Ejemplares en formato papel o electrónico de todos los productos y materiales generados por la asistencia técnica (manuales, materiales difusión, portal web, etc.).
 - Otros documentos probatorios del trabajo realizado.

3. INFORMACIÓN ADICIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco del presente procedimiento de contratación podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <http://igaepre.central.sepg.minhac.age/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.

El Sr. Serrano reclama que el pliego debe mandarse a los grupos antes y en plazo.

La Sra. Carrasco no tiene inconveniente en dejarlo para la siguiente Comisión, aunque subraya que corre prisa.

La Sra. Moreno expresa su queja porque considera que falta información.

D. Luis Felipe Martín explica que es similar a otros pliegos, como por ejemplo el de la licitación de la oficina del ARU.

La Sra. Barcenilla lamenta la tendencia, como siempre, a externalizarlo todo. Además, considera que los requisitos que se exigen para la solvencia acotan excesivamente la participación de según qué empresas.

La Sra. Vázquez entiende que una cosa es el pliego y otra lo que cada unidad ejecutora decida sobre qué proyectos llevar a cabo. Sin perjuicio de que lo sean, pregunta si políticamente los grupos van a poder decidirlos.

D. Luis Felipe Martín recuerda que en una Comisión anterior se comprometió a mantener una reunión, que está pendiente de celebrarse. No así con los técnicos, que ya la ha tenido. Explica que todo lo nuevo ha de encauzarse. Dice que se incluye en la EDUSI lo que una de las líneas ya contempla: eficiencia lumínica en los monumentos. Así, van curándose en salud.



La Sra. Vázquez pregunta si, sobre lo nuevo, el equipo de gobierno tiene ya alguna idea.

La Sra. Carrasco responde que la oficina de la EDUSI dice si el proyecto o propuesta se ajusta a la convocatoria EDUSI. Posteriormente, el procedimiento para su dictamen por Comisión, Junta de Gobierno Local, etc., como siempre.

La Sra. Vázquez insiste en su pregunta: “¿hay una idea política previa?”

La Sra. Carrasco responde que la EDUSI es las distintas líneas de actuación. Cada área tendrá que decir qué proyectos quiere hacer. No se puede perfilar más. Pone como ejemplos los proyectos de la Plaza de abastos y el antiguo matadero.

D. Luis Felipe Martín cree necesario mantener la reunión con los grupos políticos para informar detalladamente.

D. Manuel Jiménez dice que en la comisión de Servicios a la Ciudad se planteó la propuesta para iluminar un monumento concreto y planteó la posibilidad de cofinanciación con fondos públicos, privados y europeos.

D. Luis Felipe Martín, en principio, cree posible considerar el porcentaje de financiación privada dentro de la parte correspondiente al Ayuntamiento. Pone como ejemplo el abastecimiento de calles. Cree que entra de lleno en una de las líneas; sin embargo, de modo aislado no tendría financiación sin incluir accesibilidad, mobiliario, etc. Subraya que ha de ser un plan global. En el caso de la iluminación, esta se encuentra dentro de un plan director.

La Sra. presidenta somete a votación la inclusión de este punto en el orden del día con el fin de dictaminarlo. La Comisión vota favorablemente su inclusión por siete votos a favor (5, de los miembros de PP; 2, del PSOE), tres votos en contra (de los miembros de Ciudadanos) y 5 abstenciones (2, de Trato Ciudadano; 2, de IU y 1, de UPyD).

A continuación, se somete a votación la aprobación del pliego de condiciones, dictaminando la Comisión favorablemente, por siete votos a favor (5, de los miembros de PP; 2, del PSOE), tres abstenciones (2, de los miembros de Trato Ciudadano y 1, de UPyD) y cinco votos en contra (3, de los miembros de ciudadanos, y 2, de los de IU).

4.2.- INFORME “LANZADERAS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO 2018”

El ***Informe final Ávila 2018*** obra en formato *pdf* en el expediente. Este se presenta en papel para su entrega a los grupos políticos.

La Sra. Moreno pide que la documentación se haga llegar en formato digital.

El Sr. Serrano rechaza la documentación en papel.

Se hará llegar a los grupos dicha documentación en formato digital, si bien se da cuenta de las líneas generales de dicho informe.

También se presenta la **INFORMACION CONVENIO ONCE INSERTA 2018:**

ORIENTACION	123
FORMACION. CURSOS	3
FORMACION: ALUMNOS	24
EMPRESAS/ENTIDADES CAPTADAS	40
PROCESOS DE SELECCION GESTIONADOS	37
CONTRATOS	42
AUTOEMPLEO: ASESORADOS	2 asistencias técnicas a emprendedores

Cursos:

Competencias digitales, nivel inicial

Competencias digitales, nivel avanzado

Manipulación de cargas con carretillas elevadoras

Firma del convenio: 28/03/2018

Roadshow “No te rindas nunca” Fundación ONCE e Inserta Empleo

Plaza Santa Ana, 17-18 de septiembre



4.3.- PROPUESTA DE SOLICITUD DE UNA ACCIÓN DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL PROGRAMA MIXTO DE FORMACIÓN Y EMPLEO EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, DIRIGIDO A JÓVENES INSCRITOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, PARA EL EJERCICIO 2019, DENOMINADO “AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN2”

De acuerdo con la Orden EMP/673/2017 de 26 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, destinadas a la financiación del **Programa Mixto de Formación y Empleo, en Castilla y León, dirigido a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil**, el Excmo. Ayuntamiento de Ávila, a través del Área de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, va a solicitar, dentro de la convocatoria correspondiente al ejercicio 2019, regulada por la Resolución de 11 de marzo de 2019, del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, las correspondientes subvenciones para la realización de un proyecto **denominado “AFE ÁVILA ASISTENCIA JOVEN2”**.

En el marco de este programa, se financia la ejecución de acciones en alternancia de formación y empleo, dirigidas a la mejora de la empleabilidad y de las competencias profesionales de los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, para que puedan acceder con mayor facilidad al mercado laboral y obtener un puesto de trabajo.

El proyecto tendrá una duración de **6 meses**, propiciando la **participación de 12 alumnos participantes**, en la especialidad “Asistencia Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales” de nivel formativo II, destinado a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

El **itinerario formativo** se estructura en 1 módulo, mediante el que se formará a los alumnos en la especialidad:

- **Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales:** se desarrollará el programa del Certificado de Profesionalidad SSCS0208 “del mismo nombre.

Con el fin de garantizar la adecuada cualificación y adquisición de experiencia profesional, dado que, conforme a lo previsto en la normativa, los alumnos participantes serán contratados para la realización de un servicio en el que se ejecuten unidades de trabajo real con correspondencia en los módulos formativos, bajo la modalidad contractual vigente y con un coste salarial y de Seguridad Social de **896,89 €** por participante y mes. Esta cuantía permanecerá inalterable durante toda la duración de la Acción y no condicionará el salario a percibir por las personas participantes contratadas por la Entidad Beneficiaria, que se adaptará a lo establecido en la normativa vigente y al convenio colectivo que resulte de aplicación.

Se ha previsto la realización de las siguientes **actuaciones**:

Instituciones sin ánimo de lucro que asisten a personas mayores y personas con discapacidad:

- Residencia Casa de Misericordia.
- Residencia Santa Teresa Jornet.
- Pronisa. (Centro Espíritu Santo).
- FEFES-Ávila FAEMA.

Realización de servicios de atención física, sanitaria y psicosociales a personas dependientes, tanto de instituciones públicas como privadas sin ánimo de lucro, que les permitan tener una calidad de vida y bienestar óptimo y adecuado a las condiciones particulares de cada uno.

Para ello se llevarán a cabo las siguientes tareas:

- Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.



- Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes.
- Realizar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes.
- Llevar a cabo intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

Además, para complementar la formación se realizarán trabajos como **asistente personal a personas dependientes** en algunas Instituciones sin ánimo de lucro como:

- Centro Espíritu Santo. PRONISA.
- FEAFES-Ávila FAEMA.
- Asociación de parálisis cerebral y patologías afines. ASPACE-ÁVILA.
- Asociación Abulense Síndrome de Down. AASDOWN.
- Asociación de padres y familiares de personas con autismo Ávila y provincia. AUTISMO.

La fecha de inicio máxima prevista de la Acción, es el 1 de septiembre de 2019.

PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL PROYECTO

GASTOS SUBVENCIONABLES:

- **Formación y funcionamiento, para la financiación de los costes de personal docente, material didáctico y fungible, así como otros gastos de funcionamiento:**
51.307,20 €
- **Costes salariales y Seguridad Social derivados de los contratos que suscriban con las personas participantes:** 64.576,08 €

Total: 115.883,28

APORTACIÓN MUNICIPAL

- **Materiales de servicio:** 2.000,00 €

TOTAL ACCIÓN DE FORMACIÓN EMPLEO: 117.883,28 €

D. Luis Miguel Herrero explica la propuesta, su urgencia y comunica que pasará por la Junta de Gobierno Local de esta semana.

La Sra. barcenilla cree que es algo a acometer inmediatamente y por ello insta a dar solución de cara al futuro para que puedan desarrollarse las prácticas en centro públicos.

4.4.- PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN “PLAN PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL COMERCIO LOCAL DE PROXIMIDAD DE ÁVILA”.

En consonancia con el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Ávila, de fecha 22 de febrero de 2019, se propone la elaboración de un plan que impulse, dinamice y consolide el comercio local de proximidad, teniendo como marco específico el contexto en el que este sector empresarial ha de desarrollarse, configurado por la declaración de Ávila, por la UNESCO, como Ciudad Patrimonio de la Humanidad, con las oportunidades que esta circunstancia proporciona, y que deben ser aprovechadas mediante actuaciones de promoción comercial hacia el consumidor visitante, y con las limitaciones que puede suponer, para un desarrollo arbitrario o desordenado del tejido empresarial, la obligación de respetar el conjunto histórico y cultural que esta declaración exige, y que deben ser tenidas en cuenta para proponer actuaciones más innovadoras que mejoren la oferta e incrementen la demanda, manteniendo la identidad de la ciudad e, incluso, potenciándola.

Así, se propone iniciar la elaboración de este “Plan para la consolidación del comercio local de proximidad de Ávila” con los objetivos propuestos en el mencionado acuerdo del Pleno, que se resumen en:

- Impulsar y apoyar nuevas iniciativas de negocio en este sector, adaptados al entorno patrimonial.



- Fomentar las alianzas intra e intersectoriales, así como un nuevo convenio con el grupo Ciudades Patrimonio para diseñar y ejecutar actuaciones innovadoras que potencien bidireccionalmente la identidad de la ciudad en este marco y un comercio sintonizado con ello.
- Proporcionar al sector acciones promocionales que hagan uso de la tecnología como nuevo soporte para el marketing.
- Consolidar el comercio intramuros y dinamizar y facilitar la innovación en el comercio de barrio.
- Establecer una imagen corporativa fuerte como seña de identidad del comercio de la ciudad.
- Establecer medidas para mejorar las infraestructuras de las zonas comerciales, fomentar el uso de los locales vacíos e incrementar la actividad en las zonas menos dinámicas de la ciudad.

Está previsto ejecutar este Plan en 3 Fases, para cuyo desarrollo se contratará un servicio externo mediante licitación en la partida presupuestaria de “actuaciones promocionales comercio” (0402 43110 22799), dotada con 15.000,00 y que se incrementará con 43.630,00 euros procedentes de la partida de “colaboración con asociaciones” (0402 43110 47000), cuyo crédito estaba destinado a las líneas de subvenciones para asociaciones de comercio, que este año no van a convocarse, habiéndose previsto ejecutar la línea 4, semana del pequeño comercio, también mediante contrato de servicio externo, a través de licitación en la misma partida, por importe máximo de 15.000,00 euros.

De este modo, se licitará un contrato por lotes que en el año 2019 contará con un presupuesto máximo de 58.630,00 euros, de los cuales, se asignará un máximo de 43.630,00 euros para el lote del “Plan para la consolidación del comercio local de proximidad de Ávila” para el primer año y un máximo de 15.000,00 euros para el lote de la “Semana del Pequeño Comercio”.

Las Fases en las que se realizará el Plan son las que se describen a continuación:

1. **FASE DE ESTUDIO:** realización de un estudio que permita conocer la situación actual del comercio en Ávila, en términos presentes de dificultades y fortalezas, así como una predicción de oportunidades y amenazas. Este estudio deberá analizar tanto la oferta, como la demanda y proponer líneas generales de actuación para el aprovechamiento y potenciación de las oportunidades y fortalezas, salvando las dificultades y amenazas, que propicien el logro de los objetivos, detectando, así mismo, necesidades del sector en los ámbitos de la formación, la incorporación de la tecnología en todos los procesos de la actividad comercial, la innovación y los modelos de sinergias con el entorno patrimonial. Será condición ineludible que el estudio se realice mediante trabajo colaborativo con todos los actores implicados y que las propuestas que se deriven de los resultados del mismo, estén consensuadas y validadas por ellos.
2. **FASE DE ELABORACIÓN:** redacción del “Plan para la consolidación del comercio local de proximidad de Ávila”, en el que se recojan las actuaciones, procedimientos para su ejecución, colectivos a los que van dirigidas, cronograma y prioridades y presupuesto. El Plan deberá recibir el acuerdo de los actores implicados, así como su compromiso de participación e implicación en las acciones.
3. **FASE DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO:** realización de las actuaciones previstas en el Plan, conforme al cronograma, y constitución de comisión de seguimiento, donde se valorará la realización y se evaluarán los resultados e impacto de cada acción, realizándose los ajustes y modificaciones que se consideren necesarios.

D^a Mercedes Fernández Laguna explica las líneas generales de la propuesta.

La Sra. Carrasco invita a los grupos políticos a enviar aportaciones al respecto.

La Sra. Vázquez pregunta si se enmarca dentro de la estrategia “Ávila 2020”.

La Sra. Carrasco responde que sí. De hecho, la estrategia habla del comercio.

La Sra. Vázquez recuerda que preguntó en la anterior Comisión de Hacienda al respecto de las actuaciones llevadas a cabo en relación al “Ávila 2020” y pide que estas se detallen antes de acabar el presente mandato.



5.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

La Sra. Vázquez cree que, referente a la Ordenanza, lo de la lavandería no está recogido.

D^a Patricia González indica que ya está incluido en el borrador de la Ordenanza.

La Sra. Vázquez, a raíz de una duda que se suscitó en el Consejo Municipal de Deporte, sobre las subvenciones del 2018 aprobadas, recogidas en presupuesto y justificadas pero, sin embargo, no abonadas y que se dijo serían abonadas con cargo al presupuesto de 2019, pregunta si esto es así.

D. Pablo Luis Gómez responde que, por la urgencia de convocar las del 2019, se dijo que habría de detraerse de las de 2019 en el caso de no existir remanente en 2018. Hasta que no se solucione 2018 no pueden salir las del 2019.

La Sra. Carrasco indica que se resolverá con la mayor urgencia.

La Sra. Vázquez pide una respuesta rápida; si es posible, para la Comisión de Deportes que ha de celebrarse mañana.

El Sr. Serrano pregunta qué tal va el cierre del presupuesto de 2018.

La Sra. Carrasco responde que bien. Que está. Indica que hubo una generación de ingresos que finalmente no se hizo y que las Plusvalías tenían retraso en las liquidaciones como consecuencia de la inseguridad jurídica al respecto durante el pasado ejercicio hasta la Sentencia. Por ello, aclara, se recomendó mantener abierto el presupuesto de 2018 unos días más con el fin de normalizar la situación. Eso es lo que se está haciendo y en breve quedará cerrado.

El Sr. Serrano pregunta cuándo se prevé que esté la cuenta general.

La Sra. Carrasco responde que no puede concretar la fecha.

El Sr. Serrano pregunta cómo va el proyecto de la Plaza de Abastos en cuanto a ejecución.

La Sra. Carrasco responde que hace una semana se mantuvo una reunión al respecto con los técnicos. Dice que convocará una reunión con los grupos políticos sobre este tema y sobre la EDUSI.

No habiendo más asuntos que someter al dictamen de esta Comisión, y siendo las doce horas y cincuenta minutos, la Sra. Presidenta levantó la sesión.

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN,

Vº Bº

LA PRESIDENTA