

Nº: 27/25
SESION CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DIA
10 DE JULIO DE 2025

ASISTENTES

Ilmo. Sr. Don Jesús Manuel Sánchez Cabrera	Alcalde-Presidente
Don José Ramón Budiño Sanchez	Teniente de Alcalde
Don Juan Carlos Corbacho Martín	Teniente de Alcalde
Doña Ángela García Almeida	Teniente de Alcalde
Doña M. Sonsoles Prieto Hernández	Teniente de Alcalde
Doña Paloma del Nogal Sánchez	Teniente de Alcalde
Don Jorge Pato García	Concejal
Don Arturo Barral Santiago	Concejal
Doña Laura García	Concejal
Don Francisco Javier Sánchez Rodríguez	Oficial Mayor
Doña Sonia Berrón Ruiz	Interventora

En la Ciudad de Ávila, siendo las nueve horas y treinta y seis minutos del día diez de julio del año dos mil veinticinco, se reúnen en la sala de comisiones de la casa consistorial, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente don Jesús Manuel Sánchez Cabrera, la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria, y a la que concurren, previa citación en regla, las Sras. Y los Sres. Tres. De Alcalde relacionadas/os, así como las Concejales y los Concejales igualmente relacionadas/os asistidos por el Oficial Mayor, quien actuará como secretario de la sesión.

La Teniente de Alcalde Doña Ángela García Almeida y la Teniente de Alcalde Doña M. Sonsoles Prieto Hernández asistieron a la sesión por medios telemáticos.

1.- Aprobación del acta de las sesión anterior.- Fue aprobada por unanimidad el acta de la sesión anterior celebrada el día 3 de julio del año 2025 que había sido repartida previamente a todos y cada uno de los miembros que integran la Junta de Gobierno Local con la enmienda por error en transcripción interesada por la sra. García García.

2.- Régimen jurídico.- Resoluciones de juzgados y tribunales.- Fue dada cuenta de la sentencia 126/2025, dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el recurso de apelación nº 32/2025 sustanciado contra la sentencia número 48/2025 de 14 de marzo de 2025 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de Ávila en el procedimiento abreviado 8/2025 contra liquidación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU) y por la que se declara inadmisibile por razón de la cuantía sin hacer expresa imposición de costas a ninguna de las partes por las devengadas en esta segunda instancia.

3.- HACIENDA.-

A) Convalidación ADOS en concepto de productividad derivada del plan vialidad invernial. (Relación Q/2025/421).- Fue dada cuenta de la propuesta de acuerdo de la teniente de Alcalde Delegada de Administración Local, Recursos Humanos, Hacienda, Fondos Europeos y Digitalización, con el siguiente tenor:

Visto el expediente tramitado al efecto de reconocimiento de PRODUCTIVIDAD, por diferentes funcionarios, sin autorización previa del correspondiente gasto, por importe total de 2.100,00 €, según relación anexa (Q/2025/421).

Considerando que consta en el expediente la conformidad de los responsables de los servicios y/o concejales gestores del gasto y los importes propuestos se corresponden con los señalados en el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, de fecha 3 de diciembre de 2024.

Considerando que existe dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, en las partidas correspondientes del Presupuesto General del presente ejercicio, conforme se especifica en la citada relación anexa.

Considerando que de conformidad con lo señalado en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el vigente ejercicio número Base número 23 denominada Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones, la Junta de Gobierno Local será el órgano competente para el reconocimiento extrajudicial de gastos precedentes de compromisos de gastos no autorizados y/o dispuestos previamente.

Se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Reconocer el gasto por importe de 2.100,00 € según relación anexa (Q/2025/421) a favor de los terceros que se detallan en la citada relación anexa, correspondiente a productividad, sin autorización administrativa del gasto correspondiente.

Segundo. Procédase a su abono en la correspondiente nómina de haberes del personal.

La Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con la abstención del sr. Barral Santiago y del sr. Pato García, produciéndose, por tanto siete votos a favor y dos abstenciones, aprobar la propuesta que antecede elevándola a acuerdo.

El sr. Barral Santiago expresó su abstención como viene pronunciándose en relación con todo lo que concierne a las productividades, máxime la vista del informe de intervención que aprecia ciertas las deficiencias en la activación del personal concernido.

El señor Pato García igualmente justifica su abstención a la vista del informe de la intervención municipal.

B) Expediente de modificación créditos por transferencia. Número 09-02-2025.- Fue dada cuenta de la propuesta de la Tenencia de Alcaldía delegada de Hacienda con el siguiente tenor:

“Siendo necesario atender gastos de carácter ineludible para los que no existe consignación presupuestaria en las partidas ni en la vinculación jurídica correspondiente y al existir créditos en otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, se proponen las siguientes transferencias de crédito que afectan a los servicios municipales de fondos europeos y de servicios generales, de acuerdo con la propuesta suscrita por los Tenientes de Alcalde respectivos:

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO. AUMENTOS

Aplicación			Proyecto	Descripción	Importe
0204	31100	22799		OTROS TRAB. REAL. POR OTRAS EMPR. Y PROF. (RECOGI.ANIMALES)	18.500,00
0404	33403	22609		ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS TEATRO	10.000,00
0406	33800	22780		TRAB. REALIZ. POR OTRAS EMPRESAS ESPECTÁCULOS	20.000,00
					48.500,00

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO. DISMINUCIONES

Aplicación			Proyecto	Descripción	Importe
0407	34000	22770		HÍPICA	39.500,00
0407	34200	22102		SUMINISTRO GAS INSTALACIONES DEPORTIVAS	9.000,00
					48.500,00

Visto el informe de la Intervención de Fondos y demás documentación del expediente.

Visto así mismo lo previsto en la Base XIII de las de Ejecución del Presupuesto, que determinan que el órgano competente para su aprobación es la Junta de Gobierno Local, por tratarse de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias dentro del mismo Área de gasto.

De conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 40 del Real Decreto 500, de 20 de abril, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la modificación de créditos por Transferencia por importe total de 48.500,00 €.

Segundo. Realizar las operaciones contables derivadas del mismo.”

La Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con el voto en contra de la sra. García García, del sr. Barral Santiago y del sr. Pato García, produciéndose, por tanto seis votos a favor y tres en contra, aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos, elevándola a acuerdo.

La Sra. García García pregunta inicialmente por los 20.000 € de la modificación propuesta, si están destinados a fiestas de verano, respondiendo la señora Prieto Hernández que se trata de dotar de mayor crédito a las fiestas de la Santa y Navidad.

Con motivo de la referencia al incremento de 18.500 € por haber aumentado la facturación del servicio de recogida animales, la sra. García García refiere que ha intentado comprobar estas facturas en aplicación sicalwin pero que le resulta complejo por lo que ruega que se dé la formación suficiente a los grupos políticos para poder acceder a esta información, a lo que se compromete expresamente la señora García Almeida.

Finalmente la señora García García expresa que echa en falta un mayor impulso para retomar el concurso de hípica razón por la cual votará en contra.

El señor Barral Santiago igualmente entiende que no se ha intentado con toda la diligencia necesaria el recuperar el concurso de hípica y que en cualquier caso aún entendiendo algunas modificaciones no se muestra conforme con las partidas de dónde se detraen, por lo que vota en contra.

El señor Pato García, del mismo modo, comenta que no se ha hecho un esfuerzo suficiente para haber podido licitar de nuevo el concurso de hípica cuando como se han hecho para poder contar con un portaféretros para el servicio del cementerio, por lo que vota en contra.

C) Propuesta aprobación de autorización y disposición del gasto para aprobación de subvención correspondiente a la liquidación del mes de mayo, ejercicio 2025, del contrato de Transporte Urbano Colectivo de Ávila y Barrios Anexionados. (Relación Q/2025/430).- Fue dada cuenta de la relación de operaciones contables necesarias para hacer frente a la liquidación del mes de mayo del año 2025 del contrato de Transporte Urbano Colectivo de Ávila y Barrios Anexionados (Relación Q/2025/430) por importe global de 168.563,61 € a favor de AVANZA MOVILIDAD INTEGRAL S.L.U.

Considerando que existe dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, en las partidas correspondientes del Presupuesto General del correspondiente ejercicio.

Vistos los informes emitidos al efecto.

Y siendo competente al efecto este órgano de gobierno, la Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con la abstención del sr. Barral Santiago y del sr. Pato García, produciéndose, por tanto, siete votos a favor y dos abstenciones, aprobar la autorización y disposición del gasto por importe de 168.563,61 € a favor de AVANZA MOVILIDAD INTEGRAL S.L.U. conforme a la relación Q/2025/430 y ajustada al desglose y los términos que obran en la misma.

El señor Barral Santiago manifestó su abstención instando al equipo de gobierno que a la mayor brevedad elabore el mencionado pliego de condiciones.

El señor Pato García expresó su abstención hasta el momento en que esté elaborado el citado pliego.

D) Aprobación de la certificación final y liquidación de las obras incluyendo la redacción del proyecto y ejecución de las obras de mejora y conservación de las calzadas de las calles de la ciudad de Ávila y sus barrios anexionados (anualidades 2022 y 2023) (Expte. 7-2022). (Relación Q/2025/431).- Fue dada cuenta de la propuesta de la Alcaldía con el siguiente tenor:

"PROPUESTA ACUERDO

Asunto: Aprobación de la certificación final y liquidación de las obras incluyendo la redacción del proyecto y ejecución de las obras de mejora y conservación de las calzadas de las calles de la ciudad de Ávila y sus barrios anexionados (anualidades 2022 y 2023) (Expte. 7-2022). (Relación Q/2025/431).-

Considerando el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el 21 de abril de 2022 por el que se disponía adjudicar el contrato para la ejecución de las obras incluyendo la redacción del proyecto y ejecución de las obras de mejora y conservación de las calzadas de las calles de la ciudad de Ávila y sus barrios anexionados (anualidades 2020 y 2021) a la entidad mercantil CYC VÍAS, S.L. en el porcentaje único de baja del 26,40 % ofertado, aplicable de forma directa a todos y cada uno de los precios de las unidades de obra contempladas en el Anexo correspondiente del pliego que rige la licitación.

Considerando el contrato firmado con fecha 12 de mayo de 2022

Considerando el acta de recepción firmada con fecha 23 de diciembre de 2024

Considerando la certificación final del contrato de referencia así como el informe emitido por la dirección facultativa y técnicos responsables del contrato.

Considerando los arts. 242.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

Y visto el informe favorable de la Intervención municipal, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para la adopción en su caso del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la certificación final y liquidación de las obras correspondientes al contrato descrito en los antecedentes suscrita por el Director de obra con fecha 23 de diciembre de 2024 y por importe de 13.036,19 euros (IVA incluido).

SEGUNDO. Aprobar, disponer y reconocer la cantidad de 13.036,19 euros contenida en la certificación final de obra a favor del contratista.

TERCERO. Ordenar el pago de la cantidad de 13.036,19 euros contenida en la certificación final de obra a favor del contratista dando cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería, a los efectos de practicar las anotaciones contables correspondientes a la presente ordenación de pagos y a fin de que se haga efectivo el pago ordenado.

No obstante la Junta de Gobierno Local dispondrá lo pertinente."

La Junta de Gobierno Local acordó, por mayoría, con el voto en contra del sr. Barral Santiago produciéndose, por tanto ocho votos a favor y uno en contra, aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos, elevándola a acuerdo.

El señor Barral Santiago justifica su voto contrario independientemente de que la cuantía de la certificación final y liquidación no sea excesiva considerando que se ha convertido en un hábito el que las obras concluyan con este tipo de incrementos.

4.- FIESTAS Y EVENTOS.- Propuesta de autorización del evento "Ruta Mahou Music".- Fue dada cuenta de la propuesta de la Tenencia de Alcaldía delegada de Cultura, Educación, Deporte y Fiestas que tiene el siguiente tenor:

"PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DE CULTURA EDUCACIÓN, DEPORTES Y FIESTAS

Acciona Ingeniería Cultural, S.L. está realizando una campaña con la marca Mahou para amenizar las fiestas con la ruta Mahou Music consistente en un minibus matrícula 1032 GNK que se instalará en el recinto ferial, mientras una charanga recorrerá y animará tocando en los anexos de la plaza de toros por todas las casetas, el día 18 de julio, de 20,00 a 23,00 h.

Considerando lo anteriormente mencionado, que nuestra ciudad tradicionalmente cuenta con una red de peñas y que no supone ningún coste económico para el Ayuntamiento, sino un realce de las fiestas ELEVO PROPUESTA a la Junta de Gobierno Local para que autorice dicha actividad en la fecha solicitada, dejando a su consideración por ser el órgano competente la decisión de cobrar las tasas por ocupación de la vía pública."

La Junta de Gobierno Local acordó por unanimidad, aprobar la propuesta que antecede y en consecuencia aprobar la actividad de referencia con expresa exención de tasas por ocupación de la vía pública.

5.- FONDOS EUROPEOS.- Propuesta de solicitud de manifestación de interés para la futura concesión de ayudas directas correspondientes a la línea 1.4. de proyectos de recogida separada de residuos textiles, en el marco del Plan De Recuperación, Transformación y Resiliencia.- Fue dada cuenta de la propuesta de la Alcaldía con el siguiente tenor:

"PROPUESTA DE SOLICITUD DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LA FUTURA CONCESIÓN DE AYUDAS DIRECTAS CORRESPONDIENTES A LA LÍNEA 1.4. DE PROYECTOS DE RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS TEXTILES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

La pandemia provocada por la COVID-19 ha supuesto una crisis económica, social y sanitaria sin precedentes. Para poder dar respuesta a sus consecuencias se ha puesto en marcha por parte de la Comisión Europea un ambicioso Mecanismo de Recuperación y Resiliencia para contribuir al proceso de reconstrucción de las economías en el mundo post-COVID-19, a partir de 2021, habiéndose aprobado por la Comisión Europea el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para su financiación a través de los fondos NextGenerationEU. En este contexto el Gobierno ha aprobado el 27 de abril de 2021 el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, que traza la hoja de ruta para la modernización de la economía española. Este Plan ha sido aprobado por la Comisión Europea el pasado 16 de junio de 2021, y por el Consejo de la Unión Europea el 13 de julio de 2021.

Los componentes que constituyen el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia permitirán la realización de reformas estructurales en los próximos años, mediante cambios normativos e inversiones y, por lo tanto, implicarán un cambio del modelo productivo para la recuperación de la economía tras la pandemia causada por la COVID-19 y además una transformación hacia una estructura más resiliente e inclusiva que dé un impulso directo a la transición verde, justa y ecológica.

El Componente 12 pretende impulsar la modernización y la productividad del ecosistema español de industria-servicios, mediante la digitalización de la cadena de valor, el impulso de la productividad, la competitividad y la mejora de la eficiencia energética de los sectores estratégicos claves en la transición ecológica y la transformación digital.

Esta estrategia incluye los siguientes objetivos:

- Digitalización de sectores estratégicos: salud, automoción, turismo y comercio, además del agroalimentario, estableciendo mecanismos de colaboración público-privada para el desarrollo de soluciones tecnológicas que aumenten la productividad a lo largo de toda la cadena de valor de estos sectores, en los que España cuenta con una posición de liderazgo.
- Modernización y sostenibilidad de la industria, con especial atención al acompañamiento de la transformación de la industria electrointensiva.
- Impulso de las industrias tractoras "verdes" y digitales, incluyendo los proyectos de interés común europeo.
- Estrategia Española de Economía Circular y modernización del sistema de gestión y tratamiento de residuos.

Las ayudas otorgadas tras la valoración de las Manifestaciones de Interés (MDI) estarán cofinanciadas en el marco del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, cuyos objetivos están establecidos en el artículo 4 del mencionado reglamento.

Asimismo, las actuaciones financiadas se integran la política palanca V "Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España nación emprendedora", Componente 12 "Política Industrial España 2030", Inversión 3 "Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y al fomento de la economía circular" (C12.I3), del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, cuya evaluación fue aprobada por el Consejo de la Unión Europea, mediante Decisión de Ejecución de 13 de julio de 2021 (Council Implementing Decisión-CID) y modificada por la Decisión de Ejecución de 2 de mayo de 2024.

La Conferencia Sectorial de Medio Ambiente celebrada en la fecha 24 de julio de 2024, aprueba los criterios de reparto y distribución territorial de los créditos relativos al Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, por un importe total de 300.000.000,00 euros, para proyectos estratégicos.

En dicho acuerdo, la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a través de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio es seleccionada para el Proyecto de recogida separada de residuos textiles, para su gestión por entidades locales (Ayuntamientos, mancomunidades, diputaciones provinciales y consorcios), con competencias en la recogida de residuos dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con población atendida mayor de 20.000 habitantes, enmarcado en la línea 1.4. del Plan citado.

Las actuaciones contribuirán a la implementación de la Inversión 3 del citado Componente 12, y como tal, contribuirán también al cumplimiento del objetivo 443 asociado a este bloque de actuaciones del Componente 12 e incluidos en el Anexo la Adenda de la Decisión de Ejecución del Consejo de 2 de octubre de 2023:

Objetivo 443: Finalización de los proyectos sobre gestión de residuos. DESCRIPCIÓN: Finalización de los proyectos por un importe de al menos 270.000.000€ adjudicados para implementar y mejorar los sistemas de recogida separada de residuos, la inversión en puntos de recogida para mejorar el reciclaje y la construcción de una nueva planta de tratamiento de residuos recogidos selectivamente. El plazo es 2T/2026. Todas las actuaciones financiadas a través de las 4 líneas que forman parte del Acuerdo Conferencia Sectorial de Medio Ambiente 2024 y que hayan finalizado antes del segundo semestre de 2026 computarán para alcanzar el objetivo 443. En el documento denominado "Operational Arrangement" de la Comisión Europea se incluyen los Mecanismos de Verificación textuales y, en su caso, las especificaciones adicionales y los indicadores de seguimiento de este objetivo.

Por otro lado, las actuaciones asegurarán el cumplimiento del compromiso de etiquetado verde (no cuentan con etiquetado digital) de la inversión C12.I3, encuadrándose en el siguiente campo de intervención de acuerdo al Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de

febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia : "042: Gestión de residuos domésticos: medidas de prevención, minimización, separación, reutilización y reciclado" con una contribución a los objetivos climáticos en un 40% y a los medioambientales en un 100%.

Asimismo, no se contempla que las actuaciones, en su concreción y desarrollo, tengan un impacto negativo significativo en el medio ambiente, dados sus objetivos y características; y en base a lo recogido en el Acuerdo de Conferencia Sectorial, garantizan el cumplimiento del condicionado específico para la inversión C12.I3 en relación al cumplimiento de lo dispuesto en la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p. 1), todas las actuaciones financiadas deberán respetar el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (principio DNSH, "Do No Significant Harm"), y en todo caso lo dispuesto en el artículo 5 de la OM HFP/1030/2021 en relación con el DNSH y en especial con el cumplimiento de los anexos II.B.4 y III.B de la Orden.

Mediante Resolución de 3 de junio de 2025 de la Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad Ambiental de la Junta de Castilla y León, se acuerda dar publicidad a las Manifestaciones De Interés (MDI) para la concesión de ayudas directas a entidades locales para proyectos de recogida separada de residuos textiles, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a través de la Línea 1.4. Subvenciones Directas para la Adquisición de contenedores de textil para su gestión por entidades locales; Ayuntamientos, Mancomunidades, Diputaciones Provinciales o Consorcios, con competencias en la recogida de residuos dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Las ayudas, tienen como objeto acelerar las inversiones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en España y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales y de envases y residuos de envases, fundamentalmente.

En concreto los nuevos objetivos de preparación para la reutilización y reciclado de residuos municipales se han fijado para tres nuevos horizontes temporales: objetivo del 55% en 2025, 60% en 2030 y 65% en 2035; que se continúan con la senda marcada con el existente ya vigente de 50% en 2020. Estos residuos además tienen una restricción máxima de vertido del 10% del total de los residuos municipales generados en 2035. A estos objetivos hay que añadir los de reciclado de envases y residuos de envases, globales y por materiales fijados para 2025 y 2030.

En el ámbito de la gestión de residuos se incluye un objetivo de recogida separada para los residuos municipales, de forma que en 2035 el 50% de los residuos municipales generados se habrán de recoger separadamente. Y al objeto de que se considere como recogida separada la fracción de biorresiduos deberá contener como máximo un porcentaje de impropios de 20% en 2022 y 15% en 2027, avanzando hacia modelos más eficientes como el puerta a puerta o la recogida en contenedores cerrados o inteligentes.

Estas inversiones fomentan las primeras opciones de la jerarquía de residuos y reducen el depósito en vertedero, especialmente las medidas relativas a los biorresiduos, pero también las asociadas al reciclado de otros materiales disminuyen las emisiones de gases de efecto invernadero y contribuyen a la lucha contra el cambio climático. También se produce el alargamiento de la vida útil de algunos productos y el incremento de la disponibilidad de materias primas secundarias para los procesos industriales, reduciendo el consumo de materias primas vírgenes, en definitiva, a hacer un uso más sostenible de los recursos disponibles.

A los beneficios obtenidos desde el punto de vista de gestión de residuos, de uso eficiente de recursos y de la política de lucha contra el cambio climático, se suman los asociados a la generación de empleo como consecuencia de la promoción de actividades de recogida, preparación para la reutilización y reciclado.

En conclusión, con estas entregas se acelerará la consecución de los objetivos de la Estrategia Española de Economía Circular, España 2030, aprobada en junio de 2020, la Estrategia de Economía Circular de Castilla y León, aprobada mediante Acuerdo 115/2021, de 14 de octubre, de la Junta de

Castilla y el avance hacia una transición ecológica en nuestro país en la que la economía circular juega un papel clave.

En la apertura de solicitudes de Manifestaciones de Interés (MDI), el Ayuntamiento de Ávila puede optar mediante MDI a la Línea 1.4. Subvenciones Directas para la Adquisición de contenedores de textil para su gestión por entidades locales; Ayuntamientos, Mancomunidades, Diputaciones Provinciales o Consorcios, con competencias en la recogida de residuos dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Las subvenciones directas que se financiarán con cargo a los Presupuestos Generales de la Junta de Castilla y León con fondos NextGenerationEU (591.984,12 €) podrán cubrir hasta el 90 % de los gastos subvencionables. El porcentaje restante será asumido por el beneficiario siendo compatible con la financiación que los solicitantes puedan recibir de otras administraciones, siempre y cuando la cuantía total de la financiación recibida no supere el coste total del proyecto y se garantice la adopción de medidas necesarias para evitar situaciones de doble financiación. El Importe sobre el Valor Añadido (IVA) no es subvencionable.

Pues bien, visto todo lo anterior, se propone solicitar a la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León la Manifestación de Interés (MDI) que se detalla a continuación y acordar el compromiso de habilitar crédito suficiente en los ejercicios 2025 y 2026 para la ejecución de las actuaciones descritas en esta en el caso de obtener financiación y que podrá cubrir hasta el 90 % de los gastos subvencionables, IVA excluido.

PROYECTO DE RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS TEXTILES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVA DE RESIDUOS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DIRECTAS A ENTIDADES LOCALES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

1. Introducción.

El Área de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila tiene entre sus competencias la realización de actividades, proyectos y programas de educación ambiental y la obligación de velar por la sostenibilidad en sus acciones, entre otras. Las actuaciones de educación ambiental han de contribuir a desarrollar valores, actitudes y comportamientos respetuosos con el cuidado, protección y mejora del medio ambiente de la ciudad de Ávila, y en este caso concreto, fomentando la recogida separada de residuos textiles mediante la difusión y sensibilización de los procesos de confección textil y la importancia de apostar por la economía circular.

Hay que señalar que la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular que, entre otras, deroga la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos, establece la obligatoriedad de recogidas separadas de residuos como los biorresiduos, los residuos textiles y los residuos domésticos peligrosos.

Así mismo, en su Artículo 2, la Ley define los "Residuos domésticos" como "residuos *peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas*". Además "*incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria*".

En su Artículo 18, la Ley establece medidas de prevención en la generación de residuos, entre las que toma especial relevancia la promoción de los modelos de producción y de consumo sostenibles y circulares, con fomento de la reutilización de los productos mediante donación, con implantación de sistemas que promuevan actividades de reutilización de residuos como los textiles.

Para facilitar y mejorar su reutilización y valorización se debe establecer una recogida separada, según lo dispuesto en sus artículos 24 y 25. Por otro lado, hay que tener en cuenta los beneficios ambientales que conlleva la recogida selectiva de esta fracción de residuos urbanos, dados los resultados de las últimas caracterizaciones de residuos realizadas. Estos datos arrojan porcentajes de ropa y calzado de hasta un 8% y, por tanto, se aconseja incidir en la adecuada recogida selectiva de ropa y textiles que redunde en la reducción de materiales no solicitados en otros contenedores de recogida selectiva, reduciendo así el coste de recogida y gestión inadecuada de este tipo de residuos, y permitiendo la adecuada recuperación, reutilización y reciclado de este tipo de materiales. En el ámbito de la gestión de residuos se incluye un objetivo de recogida separada para los residuos municipales, de forma que en 2035 el 50% de los residuos municipales generados se habrán de recoger separadamente, avanzando hacia modelos más eficientes, por lo que es imprescindible trabajar con la población más joven para apostar de manera firme por la economía circular.

En este sentido, desde el área municipal de Medio Ambiente, se persigue informar, sensibilizar y promocionar el uso responsable del contenedor textil entre los más jóvenes fomentando una cultura ambiental que desde la población joven se haga extensible a sus familias y estimule la participación de la ciudadanía en su conjunto para la defensa y el cuidado del entorno a través del reciclaje. Por ello, se pretende actuar principalmente a través de los centros educativos de primaria y secundaria de la ciudad de Ávila.

2. Objetivos del Proyecto.

Objetivos generales:

- a) Aumentar el porcentaje de recogida separada de nuestros residuos municipales para llegar al porcentaje planteado desde la Unión Europea.
- b) Sensibilizar a la comunidad educativa, así como a toda la población de la importancia del reciclaje de ropa textil mediante el desarrollo de un programa de sensibilización y educación ambiental orientado al impulso de prácticas y conductas de sostenibilidad ambiental.
- c) Informar sobre el uso correcto de separación de residuos, en este caso de los contenedores de ropa textil, promoviendo el interés, conocimiento y comprensión de los factores y procesos ambientales y su conexión con los sistemas sociales y culturales.
- d) Promover el reciclaje en centros educativos y fomentar la participación y la responsabilidad individual en materia medioambiental y cuidado del entorno.
- e) Facilitar el conocimiento en materia medioambiental que afecta al propio territorio y su relación con aspectos a escala global, potenciando comportamientos y capacidades orientados al cuidado medioambiental.
- f) Promover el respeto al medio ambiente, mediante actividades formativas y divulgativas que incidan en la mejora de la actitud ante el reciclado y/o la recogida selectiva de los residuos.

Objetivos específicos:

- a) Fomentar los valores ambientales entre la ciudadanía en general, y de manera singular entre los más jóvenes a través de la comunidad educativa.
- b) Sensibilizar y estimular a la ciudadanía para su participación en la defensa del entorno, impulsando su implicación en materia de la recogida selectiva de residuos.
- c) Facilitar la adquisición de conocimientos relativos a la elaboración, uso y posterior segundo uso del textil a través de la economía circular.
- d) Despertar los valores de concienciación ambiental en la población abulense a escala local y en relación con los problemas ambientales a nivel global.
- e) Fomentar hábitos y ofrecer posibilidades de uso y posterior disfrute de una prenda de segunda mano, poniendo en valor los beneficios de la economía circular.

- f) Desarrollar un programa específico en torno a la formación y divulgación para el fomento e impulso de conductas y acciones que promuevan la recogida selectiva del residuo textil de Ávila.

3. Memoria de Formación, Información y sensibilización.

El servicio objeto del proyecto comprenderá el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de los programas de educación ambiental en esta materia singular, así como las actividades en materia de difusión de las acciones en web, redes sociales y otros medios comunicativos para sensibilizar y divulgar la importancia del reciclaje textil y el fomento de la economía circular.

Igualmente se incluye la elaboración del material para utilizar en las actividades planteadas y que principalmente se pondrán en marcha los centros educativos y otros espacios como el Centro Medioambiental de San Nicolás.

El proyecto cuenta con un Programa de Actividades de Educación Ambiental completo basado en la realización y planificación a lo largo del curso escolar 2025-2026 de distintos talleres de formación medioambiental y principalmente en materia de recogida y separación del textil. Además de talleres formativos en una veintena de centros educativos de primaria, nueve de secundaria y formación profesional y las tres universidades de la ciudad de Ávila, también se pondrán en marcha talleres dirigidos a la ciudadanía en general y distintos colectivos de la sociedad civil.

Con carácter general, las actividades se dirigirán a la población en su conjunto con objeto de adquirir una concienciación social sobre el reciclaje de textiles, así como conocer de primera mano los beneficios de apostar por una economía circular de una forma dinámica y participativa.

Las actuaciones de difusión, comunicación y sensibilización incluirán un plan de trabajo y la descripción de las actuaciones previstas convenientemente detalladas. Teniendo en cuenta las líneas básicas mencionadas, el desarrollo de las actividades contará con una propuesta técnica sobre la programación concreta de actividades entre septiembre de 2025 y mayo de 2026, para cada una de las actividades planteadas incluyendo,

- Denominación.
- Objetivos.
- Contenido, descripción detallada y desarrollo de la actividad.
- Destinatarios.
- Temporalización y horarios.
- Recursos humanos y materiales.
- Programa de difusión.
- Gestión, evaluación y resultados.

4. Presupuesto.

TAREAS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	IVA	IMPORTE TOTAL
Talleres divulgativos y formativos en centros educativos	Estudios y trabajos técnicos para talleres, materiales, comunicación y difusión	13.636,37 €	2.863,64 €	16.500,01 €
Talleres divulgativos y formativos para la ciudadanía	Visitas guiadas a plantas de reciclaje, monitores, dinamizadores, material didáctico y divulgativo	6.446,28 €	1.353,72 €	7.800,00 €
Campañas divulgativas y comunicativas	Materiales, actividades y campañas comunicativas convencionales	1.322,31 €	277,69 €	1.600,00 €
				25.900,00 €

COFINANCIACIÓN	NEXTGENERATIONEU	AYUNTAMIENTO	TOTAL
----------------	------------------	--------------	-------

GASTO ELEGIBLE 90 %	19.264,46 €	0,00 €	19.264,46 €
GASTO ELEGIBLE 10%	0,00 €	2.140,50 €	2.140,50 €
			21.404,96 €
IVA (21 %)	0,00 €	4.495,04 €	4.495,04 €
TOTAL	19.264,46 €	6.635,54 €	25.900,00 €

Asimismo, en cumplimiento de los términos establecidos en la publicación de Solicitudes de Manifestaciones de Interés para la futura concesión de subvenciones directas para la Línea 1.4. que aquí se trata, de forma expresa, se propone acordar,

- a) La participación y aceptación expresa del procedimiento regulado mediante las condiciones publicadas para la presentación de Manifestaciones de Interés para la Línea 1.4. (MDI-CyL) de la Inversión 3 del Componente 12 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; así como las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- b) El compromiso de habilitar crédito suficiente en los ejercicios 2025 y 2026 para la ejecución de las actuaciones incluidas en esta Manifestación de Interés.
- c) El compromiso de que se dispondrá de los recursos tanto técnicos, humanos y financieros necesarios para garantizar la correcta ejecución de las actuaciones subvencionadas.
- d) El compromiso de que el Ayuntamiento de Ávila, a lo largo de todo el procedimiento, en aplicación del Plan Municipal de Medidas Antifraude, adoptará medidas eficaces y proporcionadas para evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, y desarrollará las actuaciones que sean precisas, para dar pleno cumplimiento y satisfacción a las obligaciones que corresponden a la entidad, y en particular, a las obligaciones de las entidades beneficiarias descritas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.”

La Junta de Gobierno Local acordó por unanimidad aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos elevándola a acuerdo.

El señor Barral Santiago pregunta inicialmente si esta propuesta se destina esencialmente a acciones divulgativas y campañas de información y si tiene alguna vinculación con el contrato actual de recogida ropa que lleva a cabo FUNDABEM.

El señor alcalde responde que efectivamente el objetivo de esta subvención es la realización de esas acciones y que es completamente independiente del contrato.

El señor Barral Santiago a la vista de esta respuesta se pronuncia a favor.

El señor Pato García tras manifestar su voto favorable pregunta respecto a los robos de los contenedores que ha padecido FUNDABEM, respondiendo el señor alcalde que la policía está trabajando en ello si bien es algo por desgracia frecuente.

6.- CONTRATACIÓN.-

A) Dación de cuenta del decreto de la Alcaldía sobre adjudicación del contrato para la prestación del servicio de prevención ajeno-especialidades de medicina del trabajo (vigilancia de la salud) y ergonomía y psicología aplicada. (Expte.42-2025).- Fue dada cuenta, quedando los miembros de la Junta de Gobierno Local enterados, del decreto de la Alcaldía nº 4450/2025, de 3 de julio que tiene el siguiente tenor literal:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA

Asunto.- Adjudicación del contrato para la prestación del servicio de prevención ajeno-especialidades de medicina del trabajo (vigilancia de la salud) y ergonomía y psicología aplicada. (Expte.42-2025).-

Debe partirse del Decreto de esta Alcaldía nº 3487/2025, de 29 de mayo de 2025 por el que se disponía aprobar el expediente de contratación así como el pliego de cláusulas económico-administrativas y prescripciones técnicas elaborados para proceder a contratar procedimiento abierto simplificado (teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación) la prestación del servicio de prevención ajeno-especialidades de medicina del trabajo (vigilancia de la salud) y ergonomía y psicología aplicada con un presupuesto de licitación considerando dos años de contrato que asciende a 66.220 € IVA excluido, importe al que ha de repercutirse el 21 % IVA en los supuestos que proceda, esto es, Ergonomía y Vigilancia de la salud colectiva (3.780 €) arrojando un total de 70.000 euros.

Igualmente, debe considerarse del acta de la mesa de contratación permanente de fecha 20 de junio del año en curso con el siguiente tenor en su parte necesaria:

“Abierto el acto por la Presidencia, comprobado el expediente administrativo tramitado a tal fin, por la Secretaria de la Mesa se procede a la apertura de los archivos electrónicos contenidos en la proposiciones presentadas por los licitadores, que ha de integrar la documentación exigida en la cláusula 13ª del pliego, en los términos del artículo 157 de la Ley 9/2017, citada, con el objeto de proceder a su calificación.

Obtiene resultado favorable en la calificación de la **documentación general** el licitador que más adelante se indica, habida cuenta que la Mesa de Contratación estima que, ajustándose a lo interesado en el pliego de cláusulas económico-administrativas aprobado al efecto, la documentación presentada resulta ajustada a las previsiones de la licitación, no concurriendo, en consecuencia, causas de exclusión ni deficiencias sustanciales o materiales no subsanables, o defectos formales que determinen la necesidad de proceder a la concesión de un plazo no superior a tres días para su subsanación, por lo que acuerda por unanimidad **su admisión**.

-QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U.

A continuación, se procede a la apertura de los archivos que contienen tanto la propuesta relativa a **criterios cualitativos singulares** objeto de baremación conforme al Anexo IV del pliego de cláusulas económico-administrativas, como la **proposición económica**, con el siguiente resultado:

Entidad QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U.	Proposición económica		
	Importe/€	IVA	Total/€
Med. Trab. Vigilancia salud individual	41.880,00 €	Exento	41.880,00 €
Med. Trab Vigilancia salud colectiva	6.228,00 €	1.307,88 €	7.535,88 €
Ergonomía y psicología apl.	6.000,00 €	1.260,00 €	7.260,00 €
TOTAL DOS AÑOS PRINCIPAL CONTRATO	54.108,00 €	2.567,88 €	56.675,88 €

Entidad /Oferta Criterios cualitativos	Mayores prestaciones requeridas	Ergonomía y psicología aplicada	Equipos médicos	Centros, clínicas y otras instalaciones	Cursos y jornadas	TOTAL
QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U	18,00 puntos	10 puntos	9 puntos	8 puntos	6 puntos	51 puntos

Una vez realizada la comprobación pertinente en orden a la apreciación, en su caso, de que la oferta presentada estuviera incurso en presunción de anormalidad, resulta que la transcrita se ajusta a los parámetros exigidos a tal efecto en el pliego de cláusulas económico-administrativas.

Por tanto, habida cuenta de la proposición económica presentada y la baremación de los criterios establecidos en el Anexo IV del pliego de cláusulas económico administrativas, el resultado se señala a continuación:

Entidad/Puntos Anexo IV	Proposición ecca.	Mejoras	TOTAL
QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U.	49,00	51,00	100,00

Por cuanto antecede, la Mesa de Contratación acuerda por unanimidad elevar al órgano competente de este Ayuntamiento, junto con la presente Acta, propuesta de adjudicación del contrato en favor de la oferta mejor valorada, presentada por la Entidad **QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U.**, en el precio de CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHO EUROS (54.108,00 €), IVA excluido, importe sobre el que habrá de repercutirse el 21 % de IVA (2.567,88 €) en los conceptos no exentos, de lo que resulta un total de 56.675,88 euros, y, en consecuencia, disponer el requerimiento de documentación a dicha Entidad en los términos de la cláusula 15ª del pliego de cláusulas económico-administrativas.

La Mesa deja constancia que la propuesta que antecede no crea derecho alguno en su favor hasta tanto por el órgano resolutorio correspondiente se acuerde su adjudicación.”

Considerando que por parte de QUIRÓN PREVENCIÓN S.L.U. se ha presentado la documentación requerida en tiempo y forma y vistos los informes de disposición favorables emitidos al efecto.

Con fundamento en cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el art. 159.4.f) y Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, HE RESUELTO:

.- Avocar por razones de urgencia motivada en el necesario impulso del expediente de licitación habida cuenta del plazo de conclusión del actual, para este acto en concreto y de manera específica la delegación de competencias efectuada en la Junta de Gobierno Local en materia de contratación mediante Decreto de fecha 19 de junio de 2023, al amparo de lo dispuesto en los artículos 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

.- Adjudicar el contrato para la prestación del servicio de prevención ajeno, especialidades de medicina del trabajo (vigilancia de la salud) y ergonomía y psicología aplicada a la entidad mercantil QUIRÓN PREVENCIÓN S.L.U. en el precio de 54.108 €, IVA excluido, importe sobre el que habrá de repercutirse el 21 % de IVA (2.567,88 €) en los conceptos no exentos, de lo que resulta un total de 56.675,88 euros.

.- Aprobar el mencionado gasto que se financiará con cargo a la partida del presupuesto del año 2025 con referencia 0300 92001 16102, sin perjuicio de los trámites presupuestarios y contables que procedan y de la plurianualización aprobada en su día.

.- Notificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 153.3 de la mencionada Ley 9/2017, la resolución que antecede a los licitadores, requiriendo a los adjudicatarios la firma del pertinente contrato en el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación.

.- Dar cuenta del presente a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre.”

B) Propuesta de adjudicación del servicio de limpieza centros educativos y dependencias municipales. (Expte. 1-2025).- Fue dada cuenta del acuerdo del Pleno Corporativo de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el 28 de marzo de 2025 por que se disponía ratificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de febrero de 2025 que dispuso aprobar el expediente de contratación así como el pliego de cláusulas económico-administrativas y el de prescripciones técnicas elaborados para proceder a contratar mediante procedimiento abierto (teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación) la prestación del servicio de limpieza de centros educativos y dependencias municipales Excmo. Ayuntamiento de Ávila con un presupuesto base de licitación de 4.205.873,31 €, para los tres años de contrato, sobre el que se repercutirá el 21% de IVA (883.233,40 €), resultando un total de 5.089.106,71 €, Iva incluido (de donde resulta un importe anual de 1.401.957,77 € al año sobre el que se repercutirá el 21% de IVA (294.411,13 €), resultando un total de 1.696.368,90 €/año, IVA incluido)

Igualmente, se dio cuenta del acta de la mesa de contratación permanente de fecha 31 de marzo del año en curso con el siguiente tenor en su parte necesaria:

“Abierto el acto por la Presidencia, comprobado el expediente administrativo tramitado a tal fin, y dada cuenta de las condiciones requeridas al efecto, previa lectura de los preceptos aplicables y demás particularidades del expediente, por la Secretaria de la Mesa se procede a la apertura de los archivos electrónicos contenidos en el Sobre “1”, correspondiente a la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos presentada por los licitadores que han concurrido, y que han de integrar la exigida en la cláusula 13ª del pliego, en los términos del artículo 157 de la Ley 9/2017, con el objeto de proceder a su calificación.

Obtienen resultado favorable en la calificación de la **documentación general** los licitadores que más adelante se expresan, habida cuenta que la Mesa de Contratación estima que, ajustándose a lo interesado en el pliego de cláusulas económico-administrativas aprobado al efecto, la documentación presentada resulta ajustada a las previsiones de la licitación, no concurriendo, en consecuencia, causas de exclusión ni deficiencias sustanciales o materiales no subsanables, o defectos formales que determinen la necesidad de proceder a la concesión de un plazo de tres días para su subsanación, por lo que acuerda por unanimidad su admisión.

- OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.
- LIMPIEZAS CRESPO, S.A.
- SERVEO, SERVICIOS AUXILIARES, S.A.
- ISS FACILITY SERVICES, S.A.
- SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.
- SELECTIA, SERVICIOS AUXILIARES, S.L.

Por contra, a pesar de que como presentador de proposición consta DONDORES MANAGEMENT, S.L. en la Plataforma de Contratación del Sector Público, los archivos electrónicos del sobre “1” presentado contienen exclusivamente la documentación general correspondiente a la Entidad REALAN SERVICES, S.L. que consta igualmente como presentador diferenciado en dicha Plataforma. De esta forma, resulta que constan **dos ofertas suscritas** por la misma entidad, con idéntico NIF y documentación anexa.

Considerando que la cláusula 13,1 del pliego que rige la licitación establece expresamente que “Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición”, de conformidad con el art. 139,3 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, que dispone que cada licitador **no podrá presentar más de una proposición**, así como que la infracción de esta norma dará lugar a la **no admisión** de todas las propuestas por él suscritas.

En consecuencia, la Mesa acuerda por unanimidad y respecto a las dos ofertas presentadas por REALAN SERVICES, S.L. proponer su no admisión.”

Del mismo modo, se dio cuenta del acta de la mesa de contratación permanente de fecha 1 de abril del año en curso con el siguiente tenor en su parte necesaria:

“Abierto el acto por la Presidencia, se procedió a la apertura de los archivos electrónicos contenidos en el Sobre “2”, que ha de integrar la Memoria/proyecto descriptivo de la propuesta de prestación del servicio, evaluable mediante juicios de valor, en los términos que establece el Anexo III del pliego de cláusulas económico administrativas, y que ha sido aportada por la totalidad de los licitadores admitidos tras haber obtenido calificación favorable de su respectiva documentación general, que son los siguientes:

- OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.
- LIMPIEZAS CRESPO, S.A.
- SERVEO, SERVICIOS AUXILIARES, S.A.
- ISS FACILITY SERVICES, S.A.
- SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.
- SELECTIA, SERVICIOS AUXILIARES, S.L.

A su vista, la Mesa acordó por unanimidad, de conformidad con las previsiones del citado pliego, remitir la totalidad de la documentación presentada a los servicios técnicos a los efectos de proceder a su análisis y a la emisión del informe correspondiente.”

Finalmente, se dio cuenta del acta de la mesa de contratación permanente de fecha 4 de julio del año en curso con el siguiente tenor en su parte necesaria:

“Abierto el acto por la Presidencia, por doña Marta Jiménez Martín, Arquitecta municipal, que se encuentra presente en la sesión a requerimiento de la Mesa, se da cuenta del informe emitido sobre el citado proyecto descriptivo de la propuesta de prestación del servicio, evaluable mediante juicios de valor, que es del siguiente tenor:

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Informe Técnico de Valoración de los Criterios Evaluables que dependen de un Juicio de Valor:

La Mesa de Contratación celebrada el día 1 de Abril de 2025 procedió a la apertura de los archivos electrónico contenidos en el Sobre “2”, que ha de integrar la memoria/proyecto descriptivo de la propuesta de prestación del servicio, evaluable mediante juicios de valor, en los términos que establece el Anexo III del Pliego de cláusulas económico administrativas, y que ha sido aportada por la totalidad de los licitadores admitidos tras haber obtenido calificación favorable de su respectiva documentación general, y que son los siguientes:

- OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.
- LIMPIEZAS CRESPO, S.A.
- SERVEO, SERVICIOS AUXILIARES, S.A.
- ISS FACILITY SERVICES, S.A.
- SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.
- SELECTIA, SERVICIOS AUXILIARES, S.L.

El Pliego de Cláusulas Administrativas (Anexo III – Apartado B) establece diferentes criterios de baremación cualitativos sometidos a juicio de valor (hasta 40 puntos y una ponderación del 40,00%) que se apuntan a continuación:

B.1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta, y todo aquello que permita realizar una valoración objetiva del conjunto, por conocimiento de las necesidades de todos los edificios, así como la organización y gestión del servicio, hasta 25 puntos.

Adecuación	<i>Muy Buena</i>	<i>Buena</i>	<i>Aceptable</i>	<i>Baja</i>	<i>Inadecuada</i>
	25	18	12	6	0

B.2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de contratación, indicándose número de operarios, número de horas, tanto en limpieza ordinaria como de limpieza especializada, interconexión de personal en varios centros y todo aquello que ayude a comprobar que el adjudicatario conoce en profundidad las condiciones necesarias para el cumplimiento de este pliego. Deberá indicarse también cuántos correturnos se van a utilizar para garantizar el cumplimiento del servicio, hasta 15 puntos.

Adecuación	<i>Muy Buena</i>	<i>Buena</i>	<i>Aceptable</i>	<i>Baja</i>	<i>Inadecuada</i>
	15	11	8	4	0

Cada licitador deberá alcanza un umbral del 50% de la puntuación total de este apartado (20 puntos) para continuar en el proceso selectivo.

En referencia a la documentación aportada y analizada en este sobre, se hace constar lo siguiente:

Este documento ha sido analizado considerando su correspondencia y ajuste o no a las prescripciones y objeto del contrato.

Es decir, y según se determina en el pliego de condiciones, la puntuación arrojada de la valoración de las memorias se ha visto reducida en el supuesto de ausencia generalizada de la definición de la prestación de los servicios por omisión de los aspectos específicos a desarrollar conforme al pliego de prescripciones técnicas, de manera que aquel dificulte a los servicios técnicos o a la mesa determinar la forma concreta o singular en que el servicio haya de ser prestado y su ajuste al pliego de prescripciones técnicas, como puedan ser -y así ha sido detectado- en alguna de las ofertas presentadas:

- Contradicciones dentro de la oferta.
- Manifestaciones no ajustadas a la realidad o genéricas.
- El poco o nulo conocimiento de las instalaciones (a tales efectos se incide que todas las empresas han tenido acceso a las instalaciones y así lo han manifestado) pudiendo comprobar la realidad de estas.
 - Se ha realizado una comprobación de la totalidad de horas efectivas ofertadas por cada empresa, y su correspondencia con los horarios reflejados, comprobando las horas semanales por centro, dependencia y por centros escolares y a totalidad de las anuales; penalizando a las ofertas que no realizaban o no justificaban la correspondencia con las horas efectivas de limpieza por centro reflejado en el pliego de prescripciones técnicas, así como las horas anuales requeridas en el pliego, incluyendo las parciales por dependencias y centros escolares, como las totales, pues estas pueden variar en función de las semanas.
 - Los esfuerzos técnicos que ha habido que efectuar en posibles interpretaciones por errores o manifestaciones incongruentes.
 - El cambio de frecuencias y/o horarios reflejados en el pliego, sin justificación.
 - No se han valorado en el juicio de valor toda documentación que pudiese ser presentada por el ofertante que es objeto de requerimiento en el pliego en el supuesto de ser adjudicatario del servicio, como pueda ser: plan de emergencias, plan de contingencias, plan de calidad, plan de prevención de riesgos laborales, plan de formación, software, etc... por no corresponder a esta fase de la licitación.

Otra consideración que ha mermado en algunos casos la puntuación reflejada, y que ha sido por desgracia un denominador común a casi la totalidad de las empresas, ha sido el no reflejar las horas anuales ofertadas. A tal respecto se quiere hacer mención a lo reflejado en el Pliego de condiciones, requiriendo en el SOBRE 4 (no siendo este objeto de baremación en juicio de valor):

*"Asimismo, se presentará por el licitador un cuadro del **coste hora de sus servicios** en el que vendrá reflejado, inexcusablemente, el coste hora deducido para el servicio (**resultante de dividir el coste total de la oferta entre las horas totales anuales a realizar 83.107,86 horas/año**). Este coste hora servirá para posibles modificaciones del contrato, ampliaciones de dependencias y/o ampliaciones puntuales de frecuencias en dependencias que se determinasen por parte municipal."*

Es decir, si no se conocen con exactitud las horas anuales, no se va a poder determinar el coste/ hora de sus servicios. Señalar que las horas anuales dependerán de las semanas efectivas según el horario, calendario y frecuencias reflejadas en la oferta y que, en consecuencia, no es una simple cuenta de multiplicación.

Por otro lado, **la documentación presentada por los ofertantes se ha valorado en el apartado correspondiente en que lo presentan**, para no incurrir en doble valoración de la misma documentación y eludir apreciaciones sesgadas o un reparto de puntuación de aspectos de un apartado con la que se otorga en el otro; de ahí el requerimiento que se hacía de un índice y una documentación adaptada a la citada estructura como se refleja en el pliego de condiciones, casuística que provoca que una oferta pueda haber sido valorada, por ejemplo, como aceptable o baja en un apartado, y buena o muy buena en la siguiente separata:

"La memoria deberá contener todos aquellos contenidos relacionados con el alcance y objeto del servicio planteado, enfoque de las soluciones y los trabajos a realizar, plan de trabajo con actividades y tareas, gestión y desarrollo de los trabajos, metodología de gestión, coordinación y seguimiento o cronogramas.

Deberá:

- *Ser clara, relevante y bien elaborada, contener detalle suficiente y **debe mantener un orden y estructura de los aspectos propuestos**.*
- *Toda la documentación, incluidos índices, anexos, gráficos, etc. se debe presentar en formato electrónico tipo PDF firmada digitalmente.*
- ***La oferta del licitador deberá estar paginada y contener un índice detallado.***

1.- OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.

Presenta una propuesta técnica de 140 páginas, dividida en dos apartados principales: Proyecto y Planificación de tareas

B.1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta, y todo aquello que permita realizar una valoración objetiva del conjunto, por conocimiento de las necesidades de todos los edificios, así como la organización y gestión del servicio, hasta 25 puntos.

En relación al apartado 1: Proyecto, éste se subdivide a su vez en tres secciones:

1.- Análisis de la organización del servicio:

En este punto especifica la metodología que pretende llevar a cabo para la organización general del servicio: organización del servicio de limpieza, tareas a realizar y trabajadores asignados a cada tareas, así como la supervisión y el control de la calidad de los trabajos.

Hace constar que el proyecto presentado es un proyecto "vivo y gestionable" en el que se podrán aplicar medidas de flexibilidad y eficacia.

Presenta un organigrama de la empresa indicando los máximos responsables del seguimiento y del control del servicio. En relación a este punto, es de destacar que propone un gestor o coordinador del contrato, un jefe del servicio y 3 encargados, uno general del servicio, uno para centros educativos (incluye el servicio de DDD) y otro para centros municipales.

El organigrama de mandos que propone se distingue en dos apartados, personal de estructura que realizará la supervisión y la gestión general del contrato (gestión del servicio) y por otro lado, el personal destinado a la supervisión y control directo en los centros de trabajo del Ayuntamiento con dedicación a jornada completa (operación).

Describe una relación de funciones (dedicación al contrato, formación, curriculum, funciones y responsabilidades, etc) del personal de estructura de la delegación de CyL, que es personal propio de la empresa y, por tanto, no subrogable. Dispone de delegación en Castilla y León e indica que dispondrán de oficinas y almacenes en Ávila, si bien no especifica la ubicación de los mismos.

Dispone asimismo de un Call Center 24 horas.

Indica que el tiempo de implantación del 100% de su plan organizativo será de un mes desde el inicio del servicio.

Aplicación Avila-ON para el control integral de la calidad del servicio

Realizará un análisis previo de los centros de trabajo del Ayuntamiento con el objetivo de desarrollar un Plan de Servicios de Limpieza personalizado a cada uno de ellos. Las directrices de dicho estudio se estructuran en el análisis de la situación actual, la implementación de un plan estratégico operativo y la optimización, flexibilidad y racionalización del servicio. Hace constar que no se trata de un plan de reducción ni aumento de plantilla, sino de una adecuación de los recursos a las necesidades. Este análisis se realiza con la ayuda de la aplicación Avila-ON.

Establece una planificación del servicio dividida en 7 fases. Aporta un cuadro general de rendimientos (m²/hora) por zonas para los centros de trabajo, a partir de una premisa de rendimiento óptimo de 1.500 m²/día por trabajador para centros administrativos y sociales de de 1.800 m²/día para los centros educativos y deportivos.

2.- Gestión del servicio

Propone la creación de un equipo de trabajo especializado en la planificación y la ejecución del contrato.

Detalla las funciones y tareas asignadas a los componentes del equipo de trabajo, divididos en personal de limpieza (subrogable), personal especialista (subrogable) y equipos externos (no subrogables).

Establece el procedimiento de aviso de una emergencia en 5 pasos, a través de la aplicación Avila-ON: comunicación, análisis de la emergencia, resolución de la emergencia, comprobación del trabajo realizado y cierre de la emergencia.

Indica una serie de medidas para los caso de incremento de necesidad del servicio programado y el aumento de demanda del no programado.

Compromete una formación específica para cubrir incidencias/emergencias a un grupo de 4 personas así como formación específica para personal eventual. También propone una formación para el personal subrogado y de nueva contratación, contratando personal de sustitución para esos días de formación. Indica que este personal de sustitución a contratar se realizará directamente contratado por OHL Servicios Ingesan, nunca a través de ETTs ni Centros especiales de Empleo.

Establece un plan de transición del servicio de 6 meses.

Presenta compromiso de organización de vacaciones y relevos así como la gestión de bajas, absentismo y otras posibles contingencias.

Propone la gestión del absentismo mediante un protocolo consistente en 5 pasos, así como la definición de su política de gestión al absentismo.

Compromete la implementación de un procedimiento de selección de personal para realizar nuevas incorporaciones al servicio.

Establece su política y metodología de prevención de riesgos laborales.

Compromete la entrega de 4 uniformidades nuevas de vestuario cada año a cada trabajador, dos de verano y dos de invierno, así como de EPIs. Indica las características de las prendas de uniforme y EPIs a facilitar.

Oferta un plan de formación continuada y de reciclaje. Indica los cursos de formación a facilitar con el programa y la duración de cada uno.

3.- Procedimiento de control, calidad y herramienta informática de gestión

OHL Servicios Ingesan es empresa certificada en el Registro Oficial de Empresas de Limpieza y cuenta con varias certificaciones.

Establece planes para el control, calidad y supervisión del correcto funcionamiento del servicio, indicando las inspecciones a llevar a cabo, con las frecuencias de las mismas, los agentes implicados y los sistemas para su evaluación y acreditación. Asimismo, propone la realización de un control de seguimiento interno, evaluando el resultado de los procesos de limpieza y aportando encuestas de satisfacción de los usuarios, a través de formato papel o a través de formatos digitales como QR, Apps o metodologías similares. Utilizarán también partes de control de la ejecución del servicio. Toda esta información quedará almacenada en el gestor documental Avila-ON. Establece un sistema de medición y control de la higiene mediante la medición ATO-AMP que detecta de forma objetiva la presencia de contaminación de origen biológico. Asimismo, realizará una auditoría interna una vez al trimestre.

A mayores contará con sistemas de control de seguimiento externo, como una empresa auditora externa para reforzar el seguimiento y el control de la calidad del servicio, un laboratorio externo para el análisis de productos y controles bacteriológicos y un mystery shopper o cliente misterioso que es una persona ajena a la empresa que visitará de incognito los centros de trabajo.

Para la gestión integral del servicio propone la implantación de un sistema web denominado Avila-ON, independiente a la empresa y que no precisa licencia corporativa. Todos los trabajadores de la empresa dispondrán de un smart phone y/o tablet con tarjeta 5G para poder acceder al sistema de gestión integral de calidad vía web o vía APP. Esta aplicación Avila-On dispondrá también de un módulo de control de presencia digital. Asimismo este sistema de gestión desarrolla un módulo de gestión de incidencias, un módulo de gestión del control de calidad y un módulo de planificación de los trabajos y control de tareas. Enumera los medios necesarios hardware para la aplicación correcta de este sistema.

Establece medidas de ahorro y eficiencia en el consumo de agua y energía.

Aporta un plan integral de gestión de residuos y sistemas anti-barrera incluyendo una tabla indicando las unidades a instalar en cada centro de trabajo, destinando contenedores específicos a mayores que los obligados para el contrato.

Indica un cuadro de frecuencias a realizar en cada uno de los centros.

En suma, en esta primera parte, como se ha detallado en el apartado anterior, se realiza por parte de la empresa una descripción de su organización empresarial, gestión de vacaciones, relevos y absentismo, de su Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Plan de formación y Plan de Calidad, de su software de gestión y medidas medioambientales. Esta documentación, como ha quedado explicado, no era objeto de valoración en este apartado, al tratarse de documentación requerida en el supuesto de ser adjudicatario de la obra, no arrojando en este momento nada que ayude a la mejor comprensión y conocimiento de los edificios, ni a la organización y gestión de servicio.

En este apartado (atendiendo a lo expresado al inicio respecto a lo que debía incorporar el mismo), no obra un estudio detallado de todos los servicios que comprenden el contrato, ni el detalle de las estancias



donde actuar que acredite el conocimiento de las necesidades, su valoración y organización que defina la mejor gestión del servicio.

No se especifican en este apartado las necesidades específicas de cada centro, aunque sí que hace alusiones generales de cada centro dentro de la documentación baremada en el apartado valorado en el B.2.

Si bien existe un cuadro resumen del tipo de maquinaria destinada por centro, se echa en falta el detallar a qué estancia de los centros, dependiendo del acabado y tipo de limpieza, va destinada cada maquinaria específica a utilizar.

No se detallan las rutas o la asignación por horas a cada centro del encargado.

Por todo ello se considera que no responde de una manera específica a lo solicitado en el apartado B.1, no incorporando una definición singularmente detallada que acredite de manera bastante el conocimiento de los edificios objeto de licitación y sus necesidades.

Porque se evitaba precisamente en este ítem o apartado la incorporación de informaciones empresariales genéricas que no demuestran un estudio específico de las instalaciones referidas en la licitación de la ciudad de Avila, del estado de las instalaciones, de la organización y gestión del servicio por centros, etc.

En este apartado, también, incluye una tabla de tareas de dependencias (no de centros escolares) objeto de baremación en el punto B2 del PCAP "Estudio de planificación de tareas".

En las 1.844,17 horas semanales ofertadas, se suman los corretornos de los dos contratos y el administrativo de gestión (1.769,18+18,75+18,75+37,50), por lo que las horas reales y efectivas de limpieza son 1.769,18 horas semanales, un poco menos según cuadro (1.767,17 horas semanales.)

Por todo lo anteriormente expuesto, la oferta de **INGESAN OHL** obtiene la calificación en este apartado de **ACEPTABLE**, considerando lo que se ha indicado al inicio respecto a lo que implicaba el apartado B.1, otorgándole por ende una puntuación de **12 puntos**.

B.2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de contratación, indicándose número de operarios, número de horas, tanto en limpieza ordinaria como de limpieza especializada, interconexión de personal en varios centros y todo aquello que ayude a comprobar que el adjudicatario conoce en profundidad las condiciones necesarias para el cumplimiento de este pliego. Deberá indicarse también cuántos corretornos se van a utilizar para garantizar el cumplimiento del servicio, hasta 15 puntos.

En el apartado 2: Planificación de las tareas, establece 3 subapartados:

1.- Plan de servicios de limpieza

Establece como criterios para la ejecución de este contrato la flexibilidad y la productividad. Indica que los trabajadores deberán ser conocedores de que son trabajadores adscritos a un contrato común y no solamente a un centro de trabajo específico.

Indica que los trabajos y frecuencias serán como mínimo los especificados en el pliego, si bien, oferta una serie de mejoras en las que se destacan:

.- Mejora en la frecuencia de la limpieza mecánica de los pavimentos con el uso de la tecnología Bonastre que permite el abrillantado o el cristalizado del suelo a la vez que se friega con una fregadora o una rotativa.

.- Limpieza mecánica diaria de la pista polideportiva del CUM Carlos Sastre mediante el uso de fregadora autónoma (robot).

.- Barrido diario de la pista de atletismo de la Ciudad Deportiva con barredora autónoma (robot).

.- Limpieza trimestral y mensual en los meses de verano de la zona de bajada a los camerinos del escenario exterior del Episcopio con máquina hidrolimpiadora de agua caliente.

Establece como mejora para la optimización del servicio, el trabajo en pareja, es decir, que, en la medida de lo posible y según las características del centro a limpiar, los trabajadores vayan acompañados de otros compañeros, con el objetivo de que ambos conozcan los mismos puestos de trabajo.

Aporta cuadro de dependencias municipales con frecuencia de horas semanales para cada instalación que se ajusta a lo indicado en el PPT. Oferta horas semanales de trabajos más especializados de limpieza de



patios (ruta patios) y cristales (2 rutas) según pliego y supervisión y control por el encargado general. En las 1.844,17 horas semanales ofertadas, se suman los corretornos de los dos contratos y el administrativo de gestión, 18,75 horas semanales para cada corretornos, en total 2 y 37,5 horas semanales para un administrativo de gestión del servicio, por lo que las horas reales y efectivas de limpieza son 1.769,18 horas semanales, un poco menos según cuadro (1.767,17 horas semanales.) Incluye cuadro de jornada semanal (horas), horario y turno para estos trabajos más especializados.

Oferta al servicio corretornos que tendrán horarios según las necesidades para limpiezas de refuerzo, en las piscinas, en los centros en los que se realizan limpiezas ocasionales (Matadero, Centros Medioambientales) y en los que se realizan eventos y son necesarios trabajos a demanda (Episcopio y Auditorio) y se reforzará la limpieza en el CRV en los días de más afluencia de público.

De la documentación aportada, por ende, se puede comprobar el número de horas por edificio de las horas ordinarias de limpieza, pero no indica el número de horas de limpieza especializada por edificio, remitiendo únicamente a las frecuencias de las mismas. Tampoco aporta la interconexión del personal por centro.

En las fichas presentadas se han detectados numerosos errores e incongruencias que han sido objeto de interpretación en aras a garantizar la concurrencia, no cuadrando en algunos casos las horas/semana con los horarios de trabajo, los días a la semana o los periodos de servicio. Estas fichas también son contradictorias en algún caso con el resumen de horas aportado en la pagina 70.

No totaliza horas anuales.

Si bien se detallan para los centros de dependencias las frecuencias en las tareas de limpieza, esta labor no se ha realizado en los centros escolares.

Si bien se constata que se ha realizado un esfuerzo en ajustar el personal y los horarios a las necesidades del servicio, no aporta nada singular con respecto al PPT.

Establece 3 rutas diferenciadas para las tareas de los especialistas: Rutas 1 y 2 para limpieza de cristales y tratamiento de suelos y Ruta patios. De las Rutas para cristales y tratamiento de suelos, la 1 se destina a edificios municipales y la 2 a colegios públicos. Propone cuadrante de estas rutas para la optimización de las mismas

2.- Protocolos de limpieza y metodología de trabajo

Establece unos protocolos de limpieza y metodología de trabajo para el servicio de limpieza e higienización. Hace referencia al servicio de control de plagas, desratización, desinsectación y desinfección. Incluye servicio de control de vectores: control de ves, control de animales vagabundos y control de xilófagos. La estrategia de control de plagas que propone consiste en mantener las especies nocivas por debajo del umbral de tolerancia, dividido en 5 etapas. Aporta el personal técnico destinado a este servicio. Establece los tiempos de respuesta ante cualquier eventualidad. Llevarán a cabo 4 tipos de tratamientos, programados, de mantenimiento, correctivo y de urgencia y de choque.

Propone un plan de nevadas/heladas actuando en tres direcciones: prevención, operatividad y comunicación. Indica el alcance del plan, dividido en zonas de actuación, organización del plan y medios técnicos. Desarrolla el plan en actuaciones preventivas (elaboración del plan anual de nevadas,, campañas informativas, campaña de entrega de fundentes y otras medidas informativas y preventivas), actuaciones combativas, actuaciones comunicativas, zonas de acopio de nieve y medición del nivel de resultados.

Aporta un cuadro descriptivo con las áreas de trabajo, los trabajos a realizar y los sistemas de limpieza a aplicar.

3.- Medios materiales



Propone la aportación al servicio de maquinaria nueva, potente, resistente, manejable y silenciosa que cumple con la normativa vigente en materia de seguridad. Se echa en falta el detallar a qué estancia de los centros, dependiendo del acabado y tipo de limpieza, va destinada cada maquinaria específica a utilizar.

Cada equipo llevará asociado el protocolo de mantenimiento, el manual de instrucciones para realizar las tareas de mantenimiento y un comunicado de incidencias donde se anotarán las anomalías que se detecten durante las operaciones de mantenimiento.

Propone maquinaria que reduzca el consumo eléctrico y que favorezca el medioambiente. El personal estará formado e informado sobre el uso de los diferentes equipos y se contará con un plan de mantenimiento (preventivo y correctivo). Establece un protocolo de mantenimiento de cada máquina.

Incluye un cuadro con la maquinaria ubicada en cada centro de trabajo para las tareas ordinarias, aportando las características técnicas de la maquinaria ofetada ubicada en cada centro y la ubicada en los almacenes de la empresa.

La maquinaria que se detalla se pone a disposición para el USO EXCLUSIVO del servicio de limpieza, separando la maquinaria específica y permanente 100% en los edificios del Ayuntamiento de Ávila y aquella a total disposición del servicio pero que por su menor utilización o grandes dimensiones se tendrá almacenada en sus instalaciones en Ávila. Toda esta maquinaria se puede mover por cualquier centro objeto de este contrato cuando surja la necesidad, aunque en principio esté asignada a un centro de trabajo en concreto. No concreta la ubicación de las oficinas/almacenes en Ávila.

Aporta al servicio de limpieza de los centros del Ayuntamiento de Ávila una unidad de robots autónomos, que permiten incrementar las tareas de limpieza de ciertas superficies, a la vez que permite que los trabajadores/as del servicio realicen otras limpiezas mientras el robot está en funcionamiento. Estas máquinas autónomas pueden trabajar si es preciso por la noche y algunas de ellas no necesita luz para poder moverse sin problemas y pueden utilizarse en cualquiera de los centros objeto de este contrato, según necesidad.

Enumera los productos de limpieza a utilizar para cada superficie indicando el fabricante y la dosificación. Aporta al servicio equipos de dosificación/dilución para utilizar la cantidad exacta y necesaria para conseguir los niveles de higiene óptimos.

Establece las pautas necesarias para la gestión de envases, estableciendo una serie de medidas.

Aporta al servicio diferentes productos fungibles y consumibles higiénicos, papel higiénico doméstico e industrial, toallitas secamanos, jabón líquido de manos, espuma de manos y bolsas para la retirada de los residuos. Establece un plan de reposición informatizado con diferentes proveedores.

De lo expuesto y señalado singularmente en algunos de los elementos analizados, se observan algunas carencias o deficiencias como las expresadas si bien, en su conjunto, la oferta de **INGESAN OHL** obtiene la calificación en este apartado de **BUENA**, otorgándole por ende una puntuación de **11 puntos**.

2.- LIMASA

Presenta una propuesta técnica de 138 páginas, dividida en dos apartados principales.

B.1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta, y todo aquello que permita realizar una valoración objetiva del conjunto, por conocimiento de las necesidades de todos los edificios, así como la organización y gestión del servicio, hasta 25 puntos.

En relación al apartado 1: Proyecto, éste se subdivide a su vez en cuatro secciones:

1.- Conocimiento de los centros y sus necesidades

Realizada un análisis pormenorizado de cada centro, tanto dependencias municipales como colegios públicos, describiendo su distribución, materiales y acabados. Detalla las necesidades específicas de cada centro indicando las tareas de limpieza precisas, productos, maquinaria y medios. Aporta medidas innovadoras como la desinfección y limpieza de aseos con MAQUINA SANITIZADORA DESINFECTANTE FOAMTEC 30, dificultando la formación de cal y jabón o la desinfección y limpieza de teléfonos y teclados, etc. con VARITA ESTERILIZADORA OZ-UV.

2.- Medios humanos distribuidos por edificios

Aporta cuadro de medios humanos destinados a cada centro, indicando el tipo de limpieza (ordinaria o especializada), categoría, números de puestos de trabajo, horarios y total de horas semanales. El número total de horas semanales destinadas a la limpieza de cada centro de la oferta se ajusta a las exigidos en el PPT.

3.- Medios materiales

Incluye en su proyecto cuadro de medios materiales de vehículos, plataformas, camiones, medios mecánicos de acceso y de transporte indicando marca/modelo, usos y destinos de servicios, mano de obra y fotografía de los diferentes medios.

Aporta también cuadro de maquinaria distribuida por edificios, así como descripción técnica y características de la maquinaria propuesta. Incorpora en la oferta descripción de útiles y materiales, indicando el tipo, las características, la previsión de uso y la fotografía de cada uno. Incluye cuadro de productos ecológicos describiendo el tipo de producto, el nombre comercial, el certificado ecológico y la etiqueta medioambiental.

4.- Organización y gestión del servicio

Compromete una estructura con dedicación exclusiva, estableciendo un organigrama operativo que, junto con el Plan de Comunicación interna de la empresa, garantiza una gestión eficiente y coordinada, constituido fundamentalmente por una directora general del contrato, un coordinador del contrato, un director técnico del servicio y un encargado/supervisor del servicio, de los que dependen los trabajadores del servicio de limpieza (peón especializado, limpiadores, correturnos y brigadas para emergencias). Especifica las funciones de cada puesto de trabajo.

Propone la colaboración de diferentes subcontratas y empresas especializadas en áreas clave para garantiza un servicio de limpieza eficiente, conforme a la normativa y de calidad para el Ayuntamiento de Ávila.

Indica que dispone desde el año 2012 de una oficina en la ciudad de Ávila, donde se gestiona el servicio diario, los imprevistos y emergencias y sirve de almacén para el material y los equipos necesarios.

Cuenta con un Plan de comunicación integral con distintos canales de comunicación (correo electrónico, teléfono, plataforma y reuniones periódicas). Compromete la implementación de un software de gestión Vigilant Radiobit para un control en tiempo real del servicio, permitiendo al Ayuntamiento acceder a información actualizada sobre incidencias, tareas en ejecución y el estado general del servicio. Además, facilitará la asignación de tareas, la supervisión del cumplimiento y la generación automática de reportes, optimizando la coordinación y la eficiencia operativa.

Establece unos protocolos de emergencia divididos en protocolos de incidencias dentro del horario laboral, fuera del horario laboral, protocolos de incidencias por nevadas, hielo, etc y un protocolo de incidencias por inundaciones, incendios y actos vandálicos. Se desprende de este apartado un buen conocimiento de las instalaciones y circunstancias particulares de la ciudad de Ávila.

El proyecto ofertado es el que más destaca por su grado de detalle y conocimiento del servicio atendiendo a la singularidad de los edificios.

Por todo lo anteriormente expuesto la oferta de **LIMASA** obtiene la calificación en este apartado de **MUY BUENA**, otorgándole por ende una puntuación de **25 puntos**.

B.2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de contratación, indicándose número de operarios, número de horas, tanto en limpieza ordinaria como de limpieza especializada, interconexión de personal en varios centros y todo aquello que ayude a comprobar que el adjudicatario conoce en profundidad las condiciones necesarias para el cumplimiento de este pliego. Deberá indicarse también cuántos corretornos se van a utilizar para garantizar el cumplimiento del servicio, hasta 15 puntos.

En el apartado 2: Planificación de las tareas, establece 3 subapartados:

1.- Planificación de todas las tareas de limpieza en las dependencias municipales (dependencias y colegios)

Establece la planificación de las tareas por centro, indicando el tipo de limpieza, la categoría del personal, las frecuencias de cada tarea de limpieza, el número de operarios, los horarios y el total de horas diarias, semanales y anuales.

Aporta cuadro resumen de horas totales anuales, tanto de limpieza ordinaria como especializada, con gráficas y estadísticas. Incluye 4 corretornos para garantizar la calidad del servicio.

2.- Cronograma de interconexión

Establece cronograma de interconexión de personal entre colegios tanto mensual como anual, tanto para las tareas ordinarias como las especializadas de limpieza de patios y cristales y persianas.

También aporta cronograma e interconexión anual de personal entre dependencias, igualmente para las tareas ordinarios como las especializadas de limpieza de cristales y persianas.

Se han tenido en cuenta en estos estudios varios aspectos: tipo patios, dificultades, antigüedad del edificio, diseño, nivel de obstáculos, superficies, desplazamientos. También se ha contemplado los tiempos de inicio y finalización de las tareas, como puede ser: recoger herramientas, preparar la misma para el día siguiente, limpieza de utensilios, así como la totalidad de los tiempos semiproductivos intermedios (distancias, presencia o ausencias para recoger agua, tirar basuras).

3.- Interconexión de personal

Aporta cuadros de interconexión de personal adscrito a diferentes centros.

El estudio de planificación de tareas de la oferta es completo y riguroso alcanzando el grado de detalle y adecuación al pliego solicitado.

Por todo lo anteriormente expuesto la oferta de **LIMASA** obtiene la calificación en este apartado de **MUY BUENA**, otorgándole por ende una puntuación de **15 puntos**.

3.- LIMPIEZAS CRESPO, S.A.

Presenta una propuesta técnica de 105 páginas, dividida en dos apartados principales con referencias reiteradas a la DGGC, Ayuntamiento de Madrid y al Tribunal Constitucional.

B.1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta, y todo aquello que permita realizar una valoración objetiva del conjunto, por conocimiento de las necesidades de todos los edificios, así como la organización y gestión del servicio, hasta 25 puntos.

En relación al apartado 1: Proyecto, éste se subdivide a su vez en siete secciones:



1.- Organización general del servicio, órganos de control y coordinación

1.1.- Análisis y alcance del servicio:

Establece el ámbito del servicio indicando las operaciones a realizar, limpieza general de las dependencias y centros educativos, limpieza a desempeñar en las Residencias del Cuerpo, tratamiento de suelos, limpieza exterior e interior de cristales, limpieza de patios y viales, recogida y tratamiento específico de vidrio, papel y cartón, gestión de contenedores higiénicos sanitarios femeninos, bacteriostáticos y ambientadores y tratamiento de desinsectación y desratización.

Indica las siguientes fases y actividades para la prestación del servicio:

- .- Zonificación de edificios
- .- Identificación de tareas de cada centro
- .- Análisis de trabajadores subrogados
- .- Mecanismo de autocontrol interno
- .- Reuniones mensuales multidisciplinarias
- .- Reunión Empresa-Responsable designado por DGGC
- .- Planificación anual por parte del gestor de todas las tareas de limpieza y revisión mensual de la planificación

Indica que ha seleccionado la metodología que mejor se adapta a las necesidades de los inmuebles del contrato, dividido en 3 tipos de limpieza, habitual, periódica/a fondo y urgencia. Dice que aportará su planing de mantenimiento y gestión de actuaciones de las distintas dependencias que componen el LOTE 4.

Establece como herramienta de gestión digital CHECK-IN PLAN.

Planifica las actuaciones segmentando la actividad en las siguientes pautas de actuación:

- .- Programa de trabajo
- .- Cronología
- .- Estado final de la limpieza

El objetivo marcado es conseguir un resultado acorde a las necesidades demandadas por la DGGC y mantener unas condiciones óptimas de salubridad en las superficies objeto del contrato.

1.2.- Organización: Infraestructura de la empresa

Desarrolla el funcionamiento de la empresa dividida en organigrama del servicio, equipo de gestión directa, equipo de gestión indirecta o apoyo y plantilla del personal.

Aporta el organigrama de la empresa desde el director general hasta los peones y limpiadores.

El servicio tendrá asignado el siguiente personal de gestión directa:

- .- 1 coordinadora del contrato
- .- 1 responsable del contrato
- .- 2 responsables de calidad y medioambiente
- .- 1 psicólogo
- .- 1 equipo de limpiadores

Describe la cualificación y la experiencia del equipo (referencias en la descripción las tareas del responsable del contrato a las unidades de la Guardia Civil)

Describe también el staff directivo de la empresa en el que la persona dedicada a la contabilidad y fianzas, dedicará 5 horas semanales al contrato del LOTE, así como la persona de licitaciones y personal técnico dedicará 6 horas mensuales al contrato del LOTE. El departamento de recursos humanos dedicará 30 horas mensuales al contrato del LOTE 4, el de compras y aprovisionamiento 10 horas semanales al



contrato del LOTE, el gabinete de psicología 15 horas semanales al contrato del LOTE, el de calidad y medio ambiente 10 horas semanales al contrato del LOTE y la asesoría jurídica 15 horas semanales al contrato del LOTE.

Presenta un resumen de los componentes y las mejoras prácticas para hacer sistema efectivo de atención al cliente (canales de comunicación, conocimiento de Crespo Mantenimiento y FAQ, personal exclusivo).

Presenta un cuadro de asignación de personal a cada uno de los centros

2.- Medios materiales para el contrato

2.1.- Metodología de trabajo

Realiza un análisis de los trabajos de limpieza y conservación en función de los distintos materiales existentes en los inmuebles del LOTE ÚNICO (suelos, techos, paramentos verticales, ascensores o elevadores, mobiliario, aseos y cuartos de baño y superficies acristaladas y exteriores

2.2.- Útiles y herramientas: cuadro con características

Describe los útiles y herramientas más comunes que se suministrarán en los inmuebles del LOTE 4.

2.3.- Productos de limpieza

Explica en la memoria que utilizan productos de limpieza de primera calidad y que cumplen con las expectativas de rendimiento y seguridad, con un impacto positivo social y económico.

El abastecimiento y el stock de productos y consumibles se suministrarán a través de dos almacenes situados en Madrid y en Toledo (Castilla-La Mancha), pudiendo hacer entregas con carácter urgente en menos de una hora. ¿? Indica que, independientemente del listado detallado, cualquier otro producto o suministro necesario para optimizar la limpieza del edificio, sea cual sea su utilidad y aplicación (ceras especiales, decapantes específicos, etc.), será facilitado por el Dpto. de Compras en menos de 8 horas como pedido normal y en menos de 30 minutos como pedido urgente. Como norma general, se servirán mensualmente del 15 al 20 de cada mes, previo pedido realizado por el personal de limpieza y en emergencias en 2 horas, desde que se comunique la falta de producto o consumible.

Aporta una relación de productos de limpieza a utilizar para la ejecución del servicio, indicando el producto, la forma de presentación, la capacidad del envase, la marca y la certificación. En otro cuadro indica los productos a utilizar para cada objeto o área con la dosificación y la imagen del producto. Hace constar que instalarán dosificador PENGUIN PRO, que se trata de un sistema basado en una gama de productos ecológicos y biodegradables de elevada concentración y altamente eficaces.

2.4.- Maquinaria

Aporta la relación de maquinaria a disponer para la ejecución del contrato indicando la descripción con fotografía, la función, los datos técnicos y las unidades asignadas de cada uno al contrato. Adjunta el plan de mantenimiento de la maquinaria. Indica las unidades de maquinaria a asignar a cada centro.

2.5.- Uniformidad

Suministrará al personal los uniformes que sean necesarios para proporcionar una imagen cuidada, homogénea y reconocible al usuario. Tras la entrega correspondiente al inicio del contrato (4 uniformes completos y demás complementos por trabajador), se entregarán otros 4 uniformes cada seis meses o bien cuando sea necesario en el máximo de 1 hora (roturas, manchas u otros desperfectos). Todo operario portará en un lugar visible una tarjeta identificativa con sus datos personales (fotografía, nombre y apellidos, DNI, categoría profesional, código de barras además chip de aproximación oculto para que el sistema de fichaje lo reconozca al trabajador). Aporta cuadro de prendas a suministrar a los trabajadores, así como de los EPIs.

3.- Procedimiento de trabajo

3.1.- Limpieza en general



Indica los procedimientos de limpieza general en función de las áreas de trabajo, tanto generales (accesos, pasillos, escaleras, baños, etc) como otras más específicas (despachos, bibliotecas, garajes, etc). Aporta fotos de instalaciones que no pertenecen al Ayuntamiento de Ávila.

3.2.- Limpieza de instalaciones deportivas

Especifica el procedimiento de trabajo para instalaciones deportivas destacando únicamente vestuarios y zonas exteriores.

4.- Gestión de residuos

4.1.- Plan tratamiento de gestión de residuos

Hace referencia a la legislación actual vigente en la Comunidad de Madrid (Registro de transportistas de residuos peligrosos y no peligrosos de la Comunidad de Madrid).

Asimismo hace referencia al Plan de Gestión de Residuos propuesto e implando para la ejecución del servicio de limpieza del Tribunans Constitucional. Dicho plan consta de segregación y almacenamiento de residuos y el traslado de los mismos a un punto final dentro de la Comunidad de Madrid.

4.2.- Actuaciones de recogida selectiva

Detalla las acciones a llevar a cabo en las dependencias municipales y centro educativos:

- .- Papel y cartón – residuo no peligroso
- .- Tóneres y cartuchos de tinta – residuo peligroso
- .- Residuos de aparatos eléctricos – residuo peligroso
- .- Residuos plásticos – residuo no peligroso

4.3.- Protocolo de gestión de residuos

Establece un protocolo de gestión de residuos que será entregado e informado al personal de limpieza. Hace referencia a los tipos de residuos que se puede generar en las instalaciones del Tribunal Constitucional.

4.4.- Medidas ambientales: innovaciones

Propone una serie de medidas ambientales innovadoras como son la dosificación de los productos, maquinaria con tecnología más novedosa del mercado actual, vida útil de la maquinaria 3 años, sustitución de aspiradoras convencionales por aspiradoras de mochila, máquina de vapor seco, usos de sistema de pértiga de agua osmotizada, sistema de colores microfibra, sistema de mopeado húmedo Bio-Pulse, kit recogedor y plumeros de microfibra.

5.- Plan de formación del personal

Aporta un plan de formación en el que describe los objetivos de dicho plan, las distintas modalidades de impartición, tanto presencial como virtual, la divulgación del plan, las distintas acciones formativas que propone, la metodología de evaluación de la formación y el desarrollo temporal del plan.

6.- Programa de auditorías externas e internas

Establece un programa de auditorías externas realizada por una entidad independiente designada por Crespo. En dicho programa indica los objetivos y frecuencia de realización de las citadas auditorías, los criterios de selección y procedimiento de trabajo de la empresa externa.

Asimismo, hace referencia a auditorías internas a través de su departamento de calidad. En su programa de auditorías internas establece los objetivos y la frecuencia de realización de dichas auditorias, indica los técnicos responsables y un cuadro de auditoría interna estructurado en categorías clave para el servicio de limpieza, así como un programa de visitas e inspecciones de las que derivarán informes periódicos.

7.- Programa de control de asistencia y trabajo del personal

Establece diferentes puntos de control:

- Control de horarios y presencia de personal.
- Control de ausencias y sustituciones.
- Control de los trabajos realizados mediante la implantación del software de gestión CHECKINGplan.

Aporta su metodología para atención de avisos y urgencias con 4 vías de solución: personal de presencia en el centro, email, llamada telefónica y llamada al call center.

Dispone de un equipo de retén disponible 24 horas para atender urgencias.

- B.2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de contratación, indicándose número de operarios, número de horas, tanto en limpieza ordinaria como de limpieza especializada, interconexión de personal en varios centros y todo aquello que ayude a comprobar que el adjudicatario conoce en profundidad las condiciones necesarias para el cumplimiento de este pliego. Deberá indicarse también cuántos corretornos se van a utilizar para garantizar el cumplimiento del servicio, hasta 15 puntos.

En relación al apartado 2: Planificación de tareas de limpieza en cada centro, éste se subdivide a su vez en tres secciones:

8.1.- Calendarización y horarios de trabajo por centro, frecuencias y planificación cristales.

Aporta un cuadro por centro de trabajo indicando el número y categoría de los trabajadores, la jornada, el horario, el número de horas al día, la totalidad de horas semanales, el turno y la descripción de las tareas de cada trabajador.

Establece la planificación de la limpieza de cristales de algunos centros.

Aporta cuadro de frecuencias para cada centro en función de las tareas que plantea.

Realiza la misma descripción de las tareas de limpieza para los centros escolares, planificación limpieza diaria, planificación cristales y frecuencias.

Presenta un cuadro de mejoras a la limpieza de los centros escolares: Limpieza de los patios, limpieza de radiadores, enchufes, llaves de luz, aparatos de iluminación, mobiliario, etc., limpieza de paredes y techos y limpieza de persianas.

Indica que la planificación detallada es estimativa y siempre prevalecerá la distribución, jornadas y horarios que actualmente realiza el personal adscrito al contrato, cumpliendo con los derechos adquiridos de los trabajadores y con lo recogido en los diferentes convenios sectoriales.

8.2.- Personal para cubrir incidencias

Reitera lo descrito anteriormente en relación con el equipo de retén para cubrir incidencias.

8.3.- Instalaciones con control específico

Establece un serie de reuniones y visitas periódicas, inicial de servicio, de seguimiento y visitas de control, de las que se generarán informes periódicos.

CONCLUSIONES Y BAREMACIÓN.

Se ha realizado un estudio de la documentación presentada, como se ha indicado con anterioridad, de manera intensa y detallada para garantizar el cumplimiento de estas y su ajuste al PPT, siendo las horas efectivas de limpieza requeridas un elemento esencial.

En el pliego de prescripciones técnicas se detallan las horas semanales y frecuencias por dependencias que arrojan un total de horas semanales e idéntica metodología resulta para los centros escolares. Así mismo, se detallan las horas anuales que arrojan la suma de todas las referidas estancias, siendo todas ellas una referencia mínima que ha de cumplir todas las ofertas, debiendo justificar cualquier mermar de las horas reflejadas, aunque sea referida por centros.

En este caso, se refleja a continuación algunos de las consideraciones que han justificado la conclusión.

Aporta una planificación de los servicios por centros de trabajo con errores manifiestos que impiden la correcta valoración del mismo, al no coincidir en muchos casos los horarios de trabajo con las horas/semana que de ahí se derivan. Sirva a modo de ejemplo:

COMPLEJO DEPORTIVO MANUEL SÁNCHEZ GRANADO - ZONA NORTE 90,5 HORAS/SEM.								
CENTRO	Nº	CATEGORÍA	JORNADA	HORARIO	H/D	H/SEM	TURNO	DESCRIPCIÓN
PISCINA CUBIERTA EDIFICIOS DE VESTUARIOS (TRES EDIFICIOS) ZONAS EXTERIORES	1	LIMPIADORA	L-V	De 10:00 a 14:24h	4,60	22,50	MAÑANA	Limpiador 1: el personal ad:
	1	LIMPIADORA	L-V	De 14:00 a 19:24h	5,60	28,00	MAÑANA/ TARDE	Limpiador 2: el personal ad:
	1	LIMPIADORA	L-V	De 19:00 a 22:12h	5,20	26,00	TARDE	Limpiador 3: el personal ad:
	1	LIMPIADORA	S-D-FEST.	De 10:00 a 13:30h De 19:00 a 22:30h	7,00	14,00	MAÑANA/ TARDE	Limpiador 4: usuario y el pe:

Complejo deportivo Manuel Sanchez Granado - Zona norte: 79 horas/sem						
Centro	Nº	Categoría	Jornada	Horario	H/D	H/Sem
Piscina Cubierta, vestuarios y exteriores	1	Limpiadora	L-V	De 10:00 a 14:24	4,4	22,00
	1	Limpiadora	L-V	De 14:00 a 19:24	5,4	27,00
	1	Limpiadora	L-V	De 19:00 a 22:12	3,2	16,00
	1	Limpiadora	S-D - FES	De 10:00 a 13:30 De 19:00 a 22:30	7	14,00

Errores similares se dan en las siguientes dependencias: Servicios Municipales, Turismo, Ciudad deportiva Avda. de la Juventud, Piscina zona sur y Pabellón San Antonio. Así como en los siguientes colegios: CEIP Arturo Duperier, CEIP Santa Teresa, CEIP Santa Ana, CEIP San Pedro Bautista. No dan la planificación del servicio del CEIP La Encarnación.

A modo significativo se han detectado los siguientes errores: No cumplen con las horas de distribución de servicios especializados pag. 79, Faltan Centros en la distribución de servicios especializados pag. 79, No cumplen en distribución de patios y cristales en Colegios pag. 99, Errores en Servicios Municipales y otros (anexo), Colegio El Pradillo (grande) ponen 50 h menos a la semana pag. 98 el PPT pide 75, Falta el Colegio La Encarnación (repetido Sta. Teresa. Pags. 94 y 95), No realizan limpieza anual (inicio temporada)de los vasos de las 3 piscinas - pag.89, En 7 Colegios parte del servicio se realiza en horario escolar: Cervantes pag. 93 / Sanchez Albornoz pag. 94, Santa Teresa pag 94 y 95 (repetido), Santa Ana pag. 95 / San Pedro Bautista pag. 95, Santo Tomás pag. 96 / San Esteban pag. 97...

En cuanto a la planificación de cristales, el PPT solicitaba 1 Cristalero de 40H/S en Dependencias y 1 Cristalero de 35 H/S en Colegios. Total cristales 3.521,99 Horas/año. Crespo ofrece 1.788 Horas/año de cristales, no llegando a los mínimos solicitados en el Pliego de prescripciones técnicas.

Tampoco se aporta información de número de horas dedicadas a la limpieza de Patios en los Colegios ni interconexión del personal en los centros.

Esta descripción resumida y somera de la oferta, ha obligado a realizar interpretaciones de la misma, para poder comprobar las horas ofertadas, llegando a la siguiente conclusión:



1. CENTROS ESCOLARES, se ofertan un total de horas semanales de 703,15 h, estando por debajo de las requeridas en el pliego, 776,75 h. (73,60 horas menos semanales).
2. DEPENDENCIAS, se ofertan un total de horas semanales de 969,77 h, estando por debajo de las requeridas en el pliego, 992,43 h. (22,64 horas menos semanales).

Por lo que oferta menos horas semanales que las requeridas en el pliego, siendo estas 1.769,18 horas semanales y oferta un total de 1.672,92 horas semanales, arrojando 96,24 horas semanales menos.

No totaliza horas año.

Como se ha constatado anteriormente, hace referencias continuas al "Lote", no siendo esta una licitación realizada por Lotes, evidenciando la información genérica que Crespo incluye aplicable a cualquier otra licitación.

Se solicitaba en el Pliego de condiciones que la memoria técnica respondiera fehacientemente a lo solicitado en este, la idoneidad al objeto del contrato, sin resultar genérico o inadecuado a las instalaciones objeto del contrato.

Crespo no presenta ningún proyecto detallado de los servicios ni acredita conocimiento de las instalaciones.

Según lo reflejado en el Pliego de condiciones se establece lo que sigue: ***"Este documento será analizado en todo caso por los técnicos municipales disponiéndose en el informe correspondiente su ajuste o no a las prescripciones y objeto del contrato, su suficiencia y entidad, de manera que permita, subsiguientemente, determinar si la oferta puede ser considerada para aplicar los criterios de baremación o debe ser excluida por no respetar, eludir o conculcar prestaciones o prescripciones técnicas del pliego, por resultar incompleto al no incorporar los aspectos reseñados, por resultar genérico o inadecuado a las instalaciones objeto del contrato al no abordar sus singularidades mas allá de los procesos que puedan considerarse comúnmente estandarizados, o por no aportar un contenido mínimo que permita identificar las condiciones de prestación del servicio.***

....

Se prevé la eventual exclusión de la oferta en caso de no aportarse la propuesta técnica o si la misma, mediante la pertinente motivación singularizada para cada licitador concernido incurre alguno de los siguientes supuestos:

- Ausencia generalizada de la definición de la prestación de los servicios por omisión de los aspectos a desarrollar conforme al pliego de prescripciones técnicas, de manera que aquel imposibilite a los servicios técnicos o a la mesa determinar la forma en que el servicio haya de ser prestado y su ajuste al pliego de prescripciones técnicas."

Por todo lo anteriormente expuesto, **se propone la exclusión de la oferta presentada por CRESPO**, por su insuficiencia y entidad, por no respetar las prestaciones y prescripciones técnicas del pliego, como son las horas mínimas de limpieza requeridas y como ha quedado evidenciado, resultar incompleta y genérica.

4.- SERVEO

Presenta dos documentos, uno de 65 páginas destinado al apartado 1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta.

- B.1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta, y todo aquello que permita realizar una valoración objetiva del conjunto, por conocimiento de las necesidades de todos los edificios, así como la organización y gestión del servicio, hasta 25 puntos.

Realiza una introducción de la empresa con sus objetivos, experiencia y metodología de trabajo. Manifiesta tener conocimiento de los servicios por ser la actual empresa adjudicataria (página 4,) pero no existen datos o fichas que nos den un conocimiento de las necesidades.

Presenta la estructura de mando y coordinación, dividida en estructura organizativa de la empresa, el personal responsable de mando o coordinación sin presencia física en el servicio, el personal responsable de mando o coordinación con presencia física en el servicio y el personal operativo con presencia permanente en el centro.

Realiza una descripción de las tareas a realizar y objetividad en el control. La empresa apuesta por un servicio adaptado y flexible a las necesidades de los centros educativos y dependencias municipales, estableciendo planes de trabajo, en los que indica la asignación del trabajador al centro, el análisis de los horarios de prestación de servicios para centro y división en turnos, división en plantas dentro de cada centro y los puntos de actuación de cada zona.

Describe los puntos críticos en cuanto a la limpieza de centro educativos, y la operativa que Serveo se compromete a realizar, tanto en zonas interiores como exteriores.

Propone los diferentes sistemas y técnicas de limpieza que se implantarán en los centros educativos y dependencias municipales pertenecientes al Ayuntamiento de Ávila, debiendo contar con la aprobación y visto bueno del responsable del contrato.

Establece los objetivos de los sistemas de limpieza que propone implantar, reducir al mínimo el riesgo de contaminación cruzada, manteniendo los máximos niveles de higiene, ser los más funcionales y ergonómicos posible, mejorar la ergonomía y mecanización de las tareas de limpieza para conseguir los máximos niveles posibles de eficacia en el servicio eliminando en lo posible los tiempos muertos, ser respetuosas con el medio ambiente, economizar mucho el uso de agua durante la realización de los trabajos, mantener en perfecto estado de limpieza todos los locales, inmuebles y dependencias.

Plantea una serie de mejoras en los sistemas de limpieza:

- .- Tratamiento antideslizante en vestíbulos, halls y zonas comunes. se compromete a abrillantar los suelos de los halls de entrada al inicio del contrato.
- .- Sistema de limpieza de aseos público mediante espuma
- .- Tratamiento enzimático de desagües (semestral).
- .- Sistema pure health de limpieza de cristales.
- .- Sistema de decapado con discos spp.
- .- Limpieza especial de pintadas y grafitis.
- .- Sistema de limpieza de cristales mediante agua ionizada.
- .- Limpieza especial de chicles.
- .- Tratamiento fungicida en aseos y vestuarios.
- .- Desinfección en aseos y vestuarios por nebulización (anual).
- .- Campañas de concienciación a personal.
- .- Formación en impresión 3d a escolares.
- .- Puesta a punto de papeleras y contenedores.
- .- Mecanización del servicio (maquinaria e innovaciones tecnológicas).

Establece una serie de actuaciones específicas que se realizarán en los centros educativos y dependencias municipales.

Propone la realización de un plan de choque con medios extraordinarios (tanto personales como materiales) no adscritos al contrato de manera que no se vea afectado el normal funcionamiento del servicio, y que este plan se realice paralelamente al servicio ordinario. Aporta cuadro de maquinaria adicional a disposición del servicio.

Propone, asimismo, una serie de actuaciones adicionales:



- .- Adecuación de los cuartos de limpieza.
- .- Dotación de furgonetas
- .- Especial atención en aseos y baños.

Implantará en el servicio unos protocolos específicos de limpieza para cada una de las zonas que conforman los centros educativos y las dependencias municipales. Estos protocolos contienen las instrucciones y metodologías a seguir en cada una de las estancias de los centros.

Establece un plan de actuación para la atención de imprevistos en todos los edificios, en el que marca el procedimiento de actuación para la prestación de servicios que pudieran ser demandados con carácter de imprevistos y urgentes. Hace referencia a la gerencia territorial.

Marca protocolos de actuación ante situaciones adversas: obras y reformas y fenómenos meteorológicos adversos (plan nevadas, inundaciones). Compromete los recursos necesarios, materiales y humanos, para atender cualquier aviso o eventualidad.

Elabora una propuesta de planificación/cronograma de los trabajos de limpieza de con frecuencia superior a la quincenal que se llevará a lo largo del año en los centros, con la que se pretende llevar un mayor control del servicio y mantener en óptimo estado de limpieza, desinfección e higienización los centros. Esta planificación ha sido efectuada en base a los siguientes parámetros: optimizar los tiempos de traslado y trabajo del personal, optimizar las distancias recorridas, no interferir en el desarrollo normal del centro y garantizar la idoneidad y máxima excelencia de los centros en los momentos de máxima afluencia de usuarios a los mismos.

Planifica las rutas de trabajo, proponiendo una distribución mensual de peones especialistas y personal supervisor.

Aporta medios materiales asignados para el cumplimiento del contrato, relación de maquinaria (de nueva adquisición).

Describe una serie de innovaciones tecnológicas en los sistemas de limpieza y desinfección y en los equipos.

Detalla la relación de útiles y materiales de limpieza. Indica un plazo máximo de 30 minutos para la reposición de materiales en casa de emergencia. Plantea sistemas de reducción de consumos y dosificaciones. Relaciones el material higiénico consumible, así como de contenedores higiénicos, alfombras captadoras de suciedad, bacteriostáticos y DDD.

Plantea un plan de control de calidad de los servicios y adhesión a las certificaciones iso/aenor o similar y una herramienta informática de gestión, checkingplan para el control del servicio.

Describe las herramientas a utilizar para medir y evaluar el estado de la limpieza de los centros, estableciendo controles diarios, semanales, mensuales así como reuniones con el responsable del contrato para el análisis de resultados y la propuesta de mejoras. Propone visitas al inicio del contrato y auditorías internas y externas.

Refleja su compromiso con la protección del medio ambiente minimizando los impactos derivados de sus actividades en todas las fases del ciclo de vida de su servicio, aportando diferentes medidas.

Todos estos protocolos, tareas, sistemas de limpieza y frecuencias son genéricas. No hay un conocimiento de las necesidades ni hay datos de los Edificios.

Ha implementado la tecnología GEOSERV para llevar a cabo un estudio detallado sobre el flujo de visitas y la usabilidad de las diferentes instalaciones. El objetivo del análisis es el de optimizar y programar los horarios de limpieza diarios edificios y dependencias municipales, conociendo los picos y valles de la afluencia habitual, para de esta forma ajustar la realización de los trabajos a las horas de menor afluencia de personal para que así no interferir en la actividad diaria y optimizar los trabajos. A partir de los datos

obtenidos propone una programación de los trabajos adecuada a las necesidades de los edificios y dependencias municipales, procurando interferir en la menor medida posible en la actividad diaria que se desarrolla en los centros. Así, los trabajos de limpieza se realizarán principalmente durante el turno de tarde dado que es cuando menor actividad hay en la gran mayoría de los edificios y también hay una menor presencia del personal funcionario, por lo que los trabajos se pueden desempeñar con una mayor facilidad y rapidez sin entorpecer en ningún momento la actividad.

No obstante, analizando detalladamente los citados "mapas", se comprueba que no se ajustan a la realidad, reflejando incongruencias, como que en el centro de servicios económicos hay 25 personas a las 18:00 de la tarde o que en el Colegio Cervantes hay personal a las 20:00. Esto supone una distorsión del resultado y de las conclusiones que nada tiene que ver con las necesidades reales del servicio a acometer.

Se han detectado, así mismo, modificaciones de los días de limpieza en los servicios sin justificación ni detalle de las horas para poder comprobar que la propuesta se ajusta a las necesidades requeridas en el pliego.

Propone medidas de eficiencia energética, minimización del impacto ambiental y sostenibilidad.

Plantea planes de formación para el personal de limpieza potenciando tareas de equipo y diseños que faciliten el trabajo

Incluye una serie de compromisos en relación con los medios humanos, distribución del personal por centro, pago y cumplimiento con los conceptos salariales establecidos en el convenio, formación, alineación con las horas de servicio establecidas en el PPT, estudio de cargas del personal de limpieza, herramientas de gestión de RRHH, programas de incentivación, conciliación, igualdad y responsabilidad social, plan de cobertura de ausencias y plan de contingencias y cronograma de prioridades para cubrir ausencias.

Describe los trabajos de desinfección, desinsectación y desratización (DDD). Proponer poner a disposición del servicio dispositivos de teledetección que monitorizan la presencia de vectores 24 horas al día 365 días al año (roedores en puntos críticos interior).

Por todo lo anteriormente expuesto, y dadas las carencias e incongruencias detectadas, la oferta de SERVEO obtiene la calificación en este apartado de **BAJA**, otorgándole por ende una puntuación de **6 puntos**.

B.2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de contratación, indicándose número de operarios, número de horas, tanto en limpieza ordinaria como de limpieza especializada, interconexión de personal en varios centros y todo aquello que ayude a comprobar que el adjudicatario conoce en profundidad las condiciones necesarias para el cumplimiento de este pliego. Deberá indicarse también cuántos correturnos se van a utilizar para garantizar el cumplimiento del servicio, hasta 15 puntos.

El documento 2 contiene 73 páginas y está destinado al apartado 2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de licitación.

Incluye una ficha por cada uno de los centros educativos y dependencias municipales del Ayuntamiento de Ávila, donde de una forma resumida, se muestra cómo se desarrollarán los trabajos en cada uno de ellos. En las fichas se incluye la siguiente información: Tipología y estructura de los centros donde se muestra de manera generalizada los tipos de pavimentos y otros elementos relevantes que conforman los edificios, actuaciones en el plan de choque inicial y mejoras que se implantarán en cada centro, aspectos singulares del centro, propuesta de programa de los trabajos que se dividen en dos partes, o limpieza ordinaria: se detalla el personal que habrá en cada centro cada día de la semana y el horario y horas semana que desempeñarán cada uno de los operarios, o limpieza y tareas no incluidas en la limpieza ordinaria: se muestran los trabajos desempeñados principalmente por los peones y el personal especializado, maquinaria y materiales con los que se dotará cada centro.



Del análisis de esta documentación, se refleja a continuación algunas de las consideraciones que justifican la puntuación de la oferta de este licitador.

Aporta una planificación de los servicios por centros de trabajo con errores manifiestos que impiden la correcta valoración del mismo, si bien detalla en cada ficha por centro unos días de limpieza, no detalla el horario, reduciendo en ocasiones las horas por centro.

Sirva a modo de ejemplo el caso más significativo: la policía local, según pliego se determinan unas horas semanales de 79,50 y ofertan 29,00 sin causa justificada; o el pabellón de San Antonio, que se determina por pliego 36,17 horas semanales y se reducen a 10,25 horas semanales, sin alusión alguna.

En centros escolares sucede lo contrario, estipula más horas de limpieza al colegio Juan de Yepes pasando de 60 horas semanales a 80 horas semanales y en el colegio Pradillo de 75 horas semanales a 87,50 horas semanales. Al no determinar horario, no se puede comprobar la coherencia y corrección de la oferta.

Así mismo para centros escolares en la oferta se precisa por centro el peón especialista destinado a la limpieza de patios, reflejando las horas, no obstante, no detalla ni desglosa el operario cristalero por dependencias y horas (únicamente en las rutas descritas), únicamente se realiza esta afirmación en la oferta:

- *"Dos peones especialistas a jornada completa (7h) en turno de mañana con horario 8:00-15:00 h. Este personal dispondrá de vehículos para desplazarse por los diferentes centros."*

Se han detectado múltiples errores de datos (ej.: limpieza ascensores en todos los colegios, no existiendo en 10 de ellos; en CEIP La Encarnación, los datos corresponden a San Nicolás. Limpieza de areneros en Ayuntamiento no existiendo estos). Menos servicio en Policía 1.1 y 1.2 (50 h. menos a la semana, sin servicio de D y F en Carlos Sastre.....), No existe limpieza de vasos de las piscinas de verano previo a la temporada..... y errores de sumas (Policía, Biblioteca Jiménez Lozano, Pabellón San Antonio.....), lo que induce a desconfiar de que la oferta esté correctamente analizada y a realizar un esfuerzo técnico de interpretación, en aras a garantizar la concurrencia de las empresas.

No se aporta información sobre las interconexiones, ni los correturnos, siendo esto requerido por el pliego en el apartado de manera explícita.

Esta descripción resumida y somera de la oferta, ha obligado a realizar interpretaciones de la misma para poder comprobar las horas ofertadas, llegando a la siguiente conclusión:

1. CENTROS ESCOLARES, se ofertan un total de horas semanales de 822,50 h, estando por encima de las requeridas en el pliego, 776,75 h. (45,75 horas más semanales).
2. DEPENDENCIAS, se ofertan un total de horas semanales de 911,01 h, estando por debajo de las requeridas en el pliego, 992,43 h. (81,42 horas menos semanales).

Por lo que oferta menos horas semanales que las requeridas en el pliego, siendo estas 1.769,18 horas semanales y oferta un total de 1.733,51 horas semanales, arrojando 35,66 horas semanales menos.

No totaliza horas año.

Si bien en el pliego de prescripciones técnicas, se subroga un encargado a jornada completa (40 horas semanales) para todos los centros, en la oferta se describe lo que sigue:

*"Cabe destacar que se contará con la figura de un **encargado general a jornada completa para los centros educativos y otro para las dependencias municipales, también a jornada completa, y que estarán permanentemente localizados los 365 días del año las 24 horas del día.**"*



Evidentemente estas horas no se pueden considerar en el montante total de las horas ofertadas de limpieza pues mermarían las horas de limpieza efectiva destinadas a los centros; es decir, no se puede reducir horas de limpieza a los centros como policía y San Antonio, para destinarlas a la contratación o no, de un nuevo encargado.

A estos efectos se detalla lo reflejado en el pliego de cláusulas administrativas:

"El contratista no podrá realizar contrataciones de personal vinculadas al contrato que puedan implicar un aumento de la plantilla ligada al contrato a lo largo de la vida del contrato, ni tampoco aquéllas que varíen el número de los puestos de las distintas categorías."

Por todo lo anteriormente descrito la oferta de SERVEO obtiene la calificación en este apartado de **BAJA**, otorgándole por ende una puntuación de **4 puntos**.

A modo de conclusión la documentación presentada no es suficiente para garantizar el cumplimiento del servicio, al ser genérica, no aborda las singularidades de este servicio, no aporta un contenido mínimo que permita identificar las condiciones de prestación del servicio.

Por todo lo cual, y considerando lo reflejado en el Pliego en lo referente a las eventuales exclusiones si incurre en el siguiente supuesto:

"- Según lo establecido en el artículo 146.3 de la LCSP para que el licitador pueda continuar con el proceso selectivo, en la fase de análisis de la Propuesta Técnica y referencias de baremación mediante juicio de valor, deberá obtenerse una puntuación de al menos del 50% de los puntos máximos de este apartado."

Se propone la EXCLUSIÓN DE LA OFERTA DE SERVEO, al obtener un total de 10 puntos, estando por debajo del 50% (20 puntos) de los puntos máximos de este apartado (40 puntos máximos).

5.- ISS

Presenta una memoria técnica de 103 páginas.

B.1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta, y todo aquello que permita realizar una valoración objetiva del conjunto, por conocimiento de las necesidades de todos los edificios, así como la organización y gestión del servicio, hasta 25 puntos.

En el apartado 1 realiza una descripción del alcance y objeto del servicio incorporando una reproducción literal de los cuadros de dependencias y horas establecidos en el pliego.

Incluye la estructura del equipo propuesto: equipo de gestión, equipo de operaciones (formado por 1 encargado general, 2 especialistas y 71 limpiadores), equipo de retén para urgencias e imprevistos y servicio urgencias 24 horas, equipos de limpiezas generales y equipos técnicos de los servicios generales.

Ofrece un Servicio de Calidad: Certificaciones que Permiten Verificar el Cumplimiento en Calidad, Medioambiente, PRL y Sistema de Gestión Responsable.

Plantea una estrategia de entrada para la implantación del servicio, con un departamento especializado en la transición de servicios, estableciendo diferentes fases necesarias para la transición.

Establece una cronología para las tareas de implantación del servicio, aportando un plan de transición preliminar en el que se identifican las distintas fases y tareas de proceso de transición. Destaca que, dispone de una serie de herramientas, que permitirán controlar todo el proceso y detectar cualquier tipo de desviaciones a tiempo para el seguimiento y su corrección. En el proceso de implantación, utiliza la herramienta "Transition Management Tool", que consta de varios módulos, con los que se impulsa y se realiza el seguimiento de la implantación y transición del nuevo servicio.

Establece una serie de objetivos para el diseño de una solución adaptada a las necesidades, una vez realizado un análisis de los requerimientos específicos solicitadas.

Aporta un modelo de mejora continua e incremento de la calidad del servicio para garantizar el mejor estado de conservación y limpieza de todos los espacios de los centros.

Describe la metodología de trabajo, sus procedimientos generales, conceptos generales, sistemas de limpieza propuestos (sistema Pure Space, sistema de Vileda Voleo Pro, sistema Ultra Speed de Vileda, sistema de fregado IMPO, sistema Spray, sistema de discos de Micropulido, etc)

Incorpora a la memoria un cuadro resumen con las horas de limpieza propuestas y los sistemas a utilizar en cada centro.

Establece los protocolos de actuación para la organización previa al inicio de la jornada, con la preparación de los carros de limpieza, revisar los flujos de trabajo y las instrucciones una vez finalizada la jornada de trabajo. Hará entrega a los trabajadores al inicio del servicio el manual con las pautas de comportamiento en las instalaciones. Aporta protocolos de limpieza por tipología de dependencias, procedimientos de limpiezas especiales (obras, reformas, inundaciones, incendio), así como un protocolo para la gestión de residuos.

Propone la estructura organizativa del servicio con la programación de reuniones periódicas, descripción de puestos, categorías y funciones del personal y equipo adscrito al servicio (encargado y equipos de limpieza).

Indica la coordinación y relación entre el equipo humano asignado al servicio y el Ayuntamiento, aportando, entre otras, herramientas informáticas (FMS@ISS-SUPPORT)

Describe los medios materiales (maquinaria, útiles y medios auxiliares) para la prestación del servicio, comprometiéndose expresamente a garantizar su mantenimiento en perfecto estado de servicio y a su sustitución inmediata en caso de deterioro, funcionamiento deficiente o avería.

Aporta cuadro de maquinaria, útiles y productos propuestos a disposición del servicio, pero no distribuidos por centros. Asimismo indica unidades de bacteriostáticos por centro, contenedores higiénicos y unidades de ambientadores. Plantea un sistema de dosificación precisa y de etiquetado y gestión de envases. Detalla los consumibles higiénicos y bolsas de basura. Describe la uniformidad de los trabajadores y los equipos de protección individual.

Propone la implantación de sus sistemas de control de calidad, de verificación de tareas, de evaluación del grado de eficacia, evaluación de riesgos laborales, aportando una planificación preventiva. Se compromete a formar al personal, indicando los diferentes planes de formación.

En suma, la oferta comienza realizando una copia del cuadro del anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas en lo referente a las Dependencias y Centros escolares.

Se realizan manifestaciones un tanto genéricas como puedan ser: alcance, planificación, metodología, protocolos de actuación, organización, coordinación, medios materiales, además de plan de calidad, garantía de calidad en la implantación de prevención de riesgos laborales, formación y política de recursos humanos.

Como ocurre en otras ofertas, se hace referencia a documentos como son: calidad, prevención, formación..., que serán requeridos en el caso de ser adjudicatarios del servicio, por lo que no son objeto de valoración en este apartado.

Del resto de los apartados que establece la oferta, no hace mención a las necesidades de los Centros de la ciudad de Ávila, sin aportar conocimiento de los mismos, como se exige el Pliego de condiciones en este apartado. Únicamente establece normas generales de actuación como son: servicio flexible, herramientas digitales, iniciativas innovadoras, tecnificación de los trabajos, reducción impacto ambiental, SLAs...

En cuando al apartado de Organización y Gestión del Servicio, puntos 1.6 y 1.7 (páginas 31 a 42) se da una visión de su Organización interna y la propia para actuar con el Ayuntamiento.



En el apartado 1.8 Medios Materiales, se aportan los cuadros de Maquinaria, carros, etc. no estando distribuidos por Centros.

Con todo lo expuesto la oferta presentada por la empresa, es demasiado genérica.

Con todo esto la oferta de **ISS** obtiene la calificación en este apartado de **BAJA**, otorgándole por ende una puntuación de **6 puntos**.

B.2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de contratación, indicándose número de operarios, número de horas, tanto en limpieza ordinaria como de limpieza especializada, interconexión de personal en varios centros y todo aquello que ayude a comprobar que el adjudicatario conoce en profundidad las condiciones necesarias para el cumplimiento de este pliego. Deberá indicarse también cuántos corretornos se van a utilizar para garantizar el cumplimiento del servicio, hasta 15 puntos.

El apartado 2 consta de lo siguiente:

- .- Cuadros generales de tareas por instalaciones y dependencias.
- .- Cuadro de tareas y frecuencias de limpieza (según pliego) sin especificar turnos ni horarios.
- .- Cuadro de tareas y frecuencias de limpieza en centros escolares sin especificar turnos ni horarios.
- .- Distribución del personal por centro.
- .- Cuadro de personal a subrogar asignado a cada centro.

No incluye horarios de los centros, ni días a la semana de trabajo o semanas al año.

No establece corretornos y tampoco interconexión, salvo la tabla general del servicio, donde se distribuye el personal en grupos de centros.

No existe un estudio exhaustivo y detallado por edificio de las tareas a realizar con su plan de trabajo anual.

En la adscripción del personal a cada centro, arrojan menos horas que las referidas en los cuadros de distribución por centro y por horas, 1.755,17 horas semanales y en los cuadros reflejados en el apartado primero 1.769,05 horas semanales, entrando en contradicción, no resultando una oferta clara y concisa. De hecho, de considerar las horas reflejadas en el cuadro de distribución por centro y horas, no cumpliría las horas mínimas reflejadas en el pliego de condiciones.

Con todo esto la oferta de **ISS** de obtiene la calificación en este apartado de **BAJA**, otorgándole por ende una puntuación de **4 puntos**.

A modo de conclusión la documentación presentada no es suficiente para acreditar el cumplimiento adecuado del servicio, al ser genérica, no aborda las singularidades de este servicio, no aporta un contenido mínimo que permita identificar las condiciones de prestación del servicio.

Por todo lo cual, y considerando lo reflejado en el Pliego en lo referente a las eventuales exclusiones si incurre en el siguiente supuesto:

"- Según lo establecido en el artículo 146.3 de la LCSP para que el licitador pueda continuar con el proceso selectivo, en la fase de análisis de la Propuesta Técnica y referencias de baremación mediante juicio de valor, deberá obtenerse una puntuación de al menos del 50% de los puntos máximos de este apartado."

Se propone la EXCLUSIÓN DE LA OFERTA DE ISS, al obtener un total de 10 puntos, estando por debajo del 50% (20 puntos) de los puntos máximos de este apartado (40 puntos máximos)

6.- SENIOR SERVICIOS INTEGRALES, S.A.

Presenta un documento de 127 páginas.

B.1.- Proyecto detallado de todos los servicios que comprende la oferta, y todo aquello que permita realizar una valoración objetiva del conjunto, por conocimiento de las necesidades de todos los edificios, así como la organización y gestión del servicio, hasta 25 puntos.

Su primer apartado se refiere al punto 1.

Realiza una descripción de la organización del servicio con el organigrama de la empresa y los equipos de dirección y gestión y específico del servicio, proponiendo un jefe de servicio, un encargado general y personal del servicio (limpiadores, encargados, oficial, peones especializados,...)

Hace constar que cuenta con oficinas situadas en Ávila con contacto permanente por diferentes vías de comunicación, así como un sistema call center para la solución de incidencias con atención 24 horas.

Indica los protocolos y mecanismos de comunicación e información con el Ayuntamiento, el centro y las personas usuarias.

Detalla las actuaciones necesarias para la puesta en marcha del servicio.

Aporta un sistema para recoger, atender y evaluar las quejas y sugerencias mediante envío de comunicaciones por email y encuestas de satisfacción dirigidas a la dirección de los centros. Plantea medios de evaluación de la calidad del servicio percibida por los usuarios mediante códigos QR o pegatinas NFC, campaña anual mediante tablet y disposición de un email para comunicaciones.

Incorpora en su oferta una serie de mejoras al servicio:

- .- Reten de nevadas para el resto de instalaciones municipales
- .- Limpieza de choque en CEAS – 4 limpiadores durante 15 días
- .- Limpieza de refuerzo en el entorno de El Pradillo 3 limpiadores – sábados y domingos - 2 horas
- .- Equipo de emergencia inundaciones Juan de Yepes
- .- Mejora de limpieza para el edificio principal, CRV, San Antonio, San Vicente, Ludoteca Vicente Ferrer
- .- Cajas de objetos perdidos

Indica los protocolos y metodologías de limpieza adaptados a los centros objeto de este contrato, por dependencias y superficies, indicando procedimiento de trabajo y maquinaria y materiales.

Aporta una relación de vehículos adscritos al servicio, equipos de seguimiento, control y comunicación a través de Smartphone, tablet y portátil, relación de maquinaria (nueva adquisición con su propio plan de mantenimiento). Indica la relación de maquinaria adscrita en exclusiva a cada centro de trabajo así como de maquinaria común para todos los centros. Igualmente aporta relación de maquinaria a disposición en caso de incidencias y/o emergencias.

Incorpora una relación de útiles y productos de nueva tecnología con objetivo de reducción del consumo de agua adscritos con carácter general al servicio para todos los centros. Asimismo indica una serie de útiles adscritos al servicio en zonas con piscina. Presenta un plan de mantenimiento de útiles y el sistema de limpieza con útiles microfibra. Compromete la utilización de productos de limpieza certificados con etiqueta ecológica oficial, incluyendo relación de productos. Propone mejorar la reducción del uso de envases y de sus propios sistemas de entrega a través de un sistema de dosificación específico. Colocarán un sistema de dosificación de productos y de desinfectantes tipo estación QUATTROSELECT en los Centros Escolares, Pabellones y Ayuntamiento, lo que supone una minimización del manejo de graneles por parte del personal de limpieza, evitando la manipulación y el transporte a las zonas de consumo. Para el resto de centros para la ejecución del servicio proponen emplear diversos sistemas de dosificación de los productos a través del sistema SMARTDOSE.

Aporta una relación de los consumibles a utilizar en la ejecución del servicio.

Indica la relación de uniformes y EPIs a dotar al personal del servicio.

Relaciona y compromete una serie de contenedores higiénicos, bacteriostáticos, ambientadores, alfombras y paragüeros.

Aporta un plan de emergencias y contingencias.

Asegura en todo momento un stock mínimo en los lugares destinados como almacén en cada edificio, realizando controles periódicos de stock, comprometiendo un plazo máximo de 24 horas de suministro de cualquier producto o útil que pueda faltar.

Aporta un plan de desinsectación y desratización. Establece el procedimiento de avisos y comunicaciones a través de teléfono y correo electrónico o a través de la herramienta de gestión integral CLE360. Incorpora las frecuencias de los tratamientos ofertados ampliando en cuatro veces al año el DD en instalaciones deportivas. Incluye control y captura de animales vagabundos sistemas de erradicación de palomas.

Incluye un apartado para la gestión del absentismo y ausencias para la sustitución del personal, aportando procedimiento de actuación y plan de control del absentismo.

Propone un sistema informático de gestión y control del servicio mediante el software CLE360 para el control horario, control de tareas, control de incidencias, etc.

En suma, como ocurre en otras ofertas, **en este apartado** no se observa el conocimiento singular de los edificios objeto del servicio ni sus necesidades específicas.

Definen inicialmente una organización del servicio, partiendo de la estructura genérica propia de la empresa, y no acredita de manera bastante un conocimiento específico ya que tan solo exponen actuaciones en 7 edificios de los 90 que son objeto del contrato.

Protocolos de limpieza y metodologías genéricas por distintas zonas.

Maquinaria, distribuida por centros si bien especifica carros, señales húmedo, aspiradores, sopladores, fregadoras. El resto comunes para compartir con todos los centros.

En resumen, en este apartado, no se aprecia un conocimiento acabado de las necesidades singulares de los edificios, salvo de 7, a los cuales incluye dentro de unas mejoras de nevadas y limpiezas de choque.

Por lo anteriormente expuesto, la oferta de SENIOR obtiene la calificación en este apartado de **ACEPTABLE**, otorgándole por ende una puntuación de **12 puntos**.

B.2.- Estudio de planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las dependencias municipales objeto del procedimiento de contratación, indicándose número de operarios, número de horas, tanto en limpieza ordinaria como de limpieza especializada, interconexión de personal en varios centros y todo aquello que ayude a comprobar que el adjudicatario conoce en profundidad las condiciones necesarias para el cumplimiento de este pliego. Deberá indicarse también cuántos correturnos se van a utilizar para garantizar el cumplimiento del servicio, hasta 15 puntos.

El segundo apartado de la memoria técnica se refiere a la planificación de todas las tareas de limpieza de cada una de las dependencias.

Incluye relación de contratos de naturaleza similar.

Aporta un cuadro de organización por edificios municipales incluyen el personal, el número de horas semanales, días de la semana y horarios. Se constatan algunas incoherencias como la falta de limpieza los sábados en el servicio de bomberos o policía local. Realiza el mismo cuadro de organización para centros escolares.

Adjunta un programa de trabajo anual por centros donde se marcan las frecuencias de las tareas a desarrollar durante la duración del contrato.

De la página 93 a la 124, establece: Planes formativos, Gestión de calidad y control del servicio, Gestión ambiental, Gestión de Residuos y RSC, no siendo estas cuestiones objeto de valoración en estos

momentos, pues tal como indica el pliego de prescripciones técnicas, serán requeridos posteriormente al adjudicatario.

Se compromete a llevar a cabo un plan de formación con destino al personal que preste este servicio de limpieza, indicando cursos, modalidades y duración de los mismos.

Establece un sistema de control e inspección de la calidad del servicio, implantando un Plan de Calidad Integral con sistemas que evalúen los grado de eficacia y rendimiento de los productos y métodos de limpieza y desinfección empleados, presencia del jefe de servicio y del responsable de calidad, control interno bacteriológico de superficies, auditorías internas y externas, gestión del nivel de calidad.

Propone un informe anual, su diseño y metodología.

Establece como uno de los pilares estratégicos de su Política de Gestión, una serie de compromisos medioambientales entre los se encuentran la prevención de la contaminación, la protección del medio ambiente, la mejora de la eficiencia del consumo energético propio y de los clientes, la reducción de las emisiones de CO2 a la atmósfera y la sensibilización ambiental a todas las partes interesadas.

Aporta un Plan de Gestión de Residuos con unas normas generales para la gestión selectiva de residuos, un plan de recogida selectiva en el que figura la aportación de contenedores y la propuesta de ubicación de islas de reciclaje y distribución por centro.

Incluye mejoras en este apartado como es la instalación de contenedores para la recogida y reciclaje de tóner, de pilas, pañales y contenedores reciclados. Incluye un seguimiento del cumplimiento del plan de recogida selectiva.

Por último, describe su política de responsabilidad social corporativa que consiste en el conjunto de prácticas, estrategias y políticas implementadas para gestionar un impacto económico, social y ambiental de forma ética y sostenible.

En suma, se refleja una planificación de todas las tareas de limpieza en cada una de las Dependencias. En cuanto a la organización y distribución por Centros, se limita a cumplir los mínimos del Pliego, y los estructura por edificios.

Se detallan las horas por edificio de ordinaria y especializada, aunque no totaliza horas semana, ni horas año.

No distribuye los servicios especializados, ni corretornos, ni interconexión aunque los cita.

De la página 93 a la 124, establece: Planes formativos, Gestión de calidad y control del servicio, Gestión ambiental, Gestión de Residuos y RSC, no siendo estas cuestiones objeto de valoración en estos momentos, pues tal como indica el pliego de prescripciones técnicas, serán requeridos posteriormente al adjudicatario.

Por todo lo anteriormente expuesto la oferta de **SENIOR** obtiene la calificación en este apartado de **ACEPTABLE**, otorgándole por ende una puntuación de **8 puntos**.

7.- SELECTIA FACILITY SERVICES

Presenta una memoria técnica de 105 páginas con continuas referencias al Ayuntamiento de Burgos (más de 20 referencias), sus dependencias municipales y centros escolares.

No existe conocimiento del servicio y mucho menos necesidades, únicamente en la pagina 13 hace referencia a 3 edificios para realizar servicios ocasionales. Explicación del Organigrama Específico del Servicio de nuestra compañía dedicado a la limpieza de las dependencias municipales y colegios públicos del Ayuntamiento de Burgos.

La memoria presentada es un documento genérico aplicable a cualquier tipo de contrato de limpieza, del que se deduce una falta de conocimiento y rigor de las necesidades y prescripciones de las dependencias, instalaciones y centros educativos del Ayuntamiento de Ávila.

Realiza manifestaciones completamente genéricas, como son las siguientes:

"RELACIÓN DE DEPENDENCIAS INCLUIDAS EN EL CONTRATO, FUNCIONES Y FRECUENCIAS DE TRABAJO

Están incluidos todos los edificios y dependencias municipales que se detallan en el PPT con relación a este contrato. Se respetarán las funciones y frecuencias de trabajo que se establecen en el PPT.

HORARIOS DE TRABAJO/CALENDARIO

Los horarios de trabajo propuestos por nuestra compañía se ajustarán a la funcionalidad de cada centro, dependencia o edificio y sobre todo al estado normalizado que se presta en la actualidad."

No presenta ningún estudio de planificación de las tareas de limpieza de las dependencias objeto de este contrato con los ítems indicados en el pliego.

Por todo lo anteriormente expuesto **la oferta de SELECTIA debe ser excluida** por no respetar, eludir y conculcar prestaciones o prescripciones técnicas del pliego, por resultar incompleta al no incorporar los aspectos reseñados, por resultar genérica e inadecuada, por no abordar sus singularidades más allá de los procesos que puedan considerarse comúnmente estandarizados, y por no aportar un contenido mínimo que permita identificar y comprobar el cumplimiento de las condiciones de prestación del servicio.

Una vez analizados todas y cada una de las ofertas técnicas presentadas dentro de cada uno de los criterios de baremación cualitativos sometidos a un juicio de valor recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas (Anexo III – Apartado B), se han obtenido las siguientes valoraciones:

RESUMEN RESULTADO

PUTUACIONES OBTENIDAS POR CADA UNA DE LAS EMPRESAS

	Estudio detallado	Planificación de tareas	TOTAL
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	12,00	11,00	23,00
LIMASA	25,00	15,00	40,00
SERVEO	6,00	4,00	10,00
ISS	6,00	4,00	10,00
SENIOR SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	12,00	8,00	20,00

Se excluyen del cuadro de puntuaciones las ofertas de las empresas LIMPIEZAS CRESPO, S.A. y SELECTIA FACILITY SERVICES, al resultar éstas incompletas, no incorporando los aspectos significativos, resultar genéricas y erróneas en muchas consideraciones y no aportar un contenido mínimo que permita identificar y comprobar el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas para la prestación del servicio en condiciones adecuadas conforme ha quedado significado para cada una de las ofertas.

Se hace constar que los licitadores SERVEO e ISS no alcanzan el umbral del 50% de la puntuación total de este apartado (20 puntos) para poder continuar en el proceso selectivo, por lo que se propone su exclusión del procedimiento de licitación por este motivo.

Lo que se propone a la mesa de contratación para el valorar el resto de los criterios."

A su vista, la Mesa acordó por unanimidad prestar su aprobación al transcrito informe en sus propios términos, y, en consecuencia, declarar la exclusión de las proposiciones presentadas por las Entidades **LIMPIEZAS CRESPO, S.A.** y **SELECTIA SERVICIOS AUXILIARES, S.L.**, en razón al incumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas en relación con la cláusula 13,2.2 y el apartado B) del Anexo III del pliego de cláusulas económico administrativas que, de forma expresa, motivada e individualizada constan en el citado informe, así como la admisión de las proposiciones suscritas por el resto de licitadores.

Tras de lo cual, por la Mesa se procedió a la baremación de las proposiciones, de acuerdo con lo establecido en el citado apartado B) del Anexo III del pliego de cláusulas económico administrativas respecto a criterios evaluables mediante juicio de valor y la propuesta formulada en el repetido informe, todo ello en la forma que se señala a continuación:

Entidad/ Puntos Anexo III, Apartado B)	Memoria/proyecto descriptivo - Criterios sometidos a juicio de valor		
	B.1) Proyecto servicios	B.2) Planificación	TOTAL
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	12,00	11,00	23,00
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.	25,00	15,00	40,00
SERVEO, SERVICIOS AUXILIARES, S.A.	6,00	4,00	10,00
ISS FACILITY SERVICES, S.A.	6,00	4,00	10,00
SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	12,00	8,00	20,00

En consecuencia, y de conformidad con las previsiones contenidas en la citada cláusula 13,2.2 y el apartado B) del Anexo III del pliego de cláusulas económico administrativas, la Mesa acordó por unanimidad declarar la exclusión de las proposiciones presentadas por las Entidades **SERVEO, SERVICIOS AUXILIARES, S.A. e ISS FACILITY SERVICES, S.A.**, por no alcanzar el umbral del 50% de la puntuación máxima posible a asignar en este apartado, esto es, 20,00 puntos, así como la admisión de todas aquellas proposiciones que sí lo han logrado.

A continuación se procedió a la *apertura de los Sobres "3" y "4" de las proposiciones admitidas* que ha de contener, respectivamente, los compromisos relativos a **referencias de baremación** mediante fórmulas o puntuación automática (Bolsa de horas libre disposición) en su caso, así como las **proposiciones económicas**, todo ello con el siguiente resultado:

Entidad/Oferta criterios cualitativos	Horas libre disposición (nº)
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	1.000
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.	1.000
SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	1.000

Entidad/Proposición económica	Importe/€	IVA	Total/€
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	4.197.524,17	881.480,07	5.079.004,24
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.	3.949.689,64	829.434,82	4.779.124,46
SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	4.131.008,77	867.511,84	4.998.520,61

Tras de lo cual se realizaron las comprobaciones pertinentes en orden a la apreciación, en su caso, de la existencia de alguna oferta económica incurso en presunción de anormalidad, resultando que la totalidad de las antes transcritas se ajustan a los parámetros exigidos a tal efecto en la cláusula 2 del pliego de cláusulas económico-administrativas.

Se hace constar que la totalidad de los licitadores han presentado en el citado sobre "4" los **análisis de coste del servicio y coste hora** conforme a la cláusula 13,2 del citado pliego, de los que resulta lo siguiente:

Entidad	Coste hora/€ (IVA no incluido)
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	16,84
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.	15,68
SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	16,57

Seguidamente, por la Mesa procedió a la baremación de las proposiciones admitidas, aplicando los criterios que constan en el apartado A) del Anexo III del pliego, con el resultado que, expresado en puntos, se señala a continuación:

Entidad/Puntos Anexo III, Apartado A)	A.1) Oferta eccla.	A.2) Crits qualitats	TOTAL
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	47,05	10,00	57,05
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.	50,00	10,00	60,00
SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	47,81	10,00	57,81

Por consiguiente, la puntuación en cómputo global obtenida por los licitadores admitidos, resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en los distintos ítems que conforman el



indicado Anexo III del pliego, expresada en puntos y por orden decreciente, es la que se indica a continuación:

Entidad/Puntos Anexo III	A) Evaluación automática/fórmulas	B) Juicios de valor	TOTAL
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.	60,00	40,00	100,00
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	57,05	23,00	80,05
SENIOR, SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	57,81	20,00	77,81

Por cuanto antecede, la Mesa de Contratación acuerda por unanimidad elevar al órgano competente de este Ayuntamiento, junto con la presente Acta, propuesta de adjudicación del contrato en favor de la oferta mejor valorada, presentada por la Entidad **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.**, en el precio de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS, IVA excluido, importe sobre el que habrá de repercutirse el 21 % de IVA (829.434,82 €), de lo que resulta un total de 4.779.124,46 euros por los tres años de principal del contrato, y demás condiciones de su oferta, y, en consecuencia, la adopción de acuerdo disponiendo el requerimiento de documentación a la citada Entidad en los términos de la cláusula 16ª del pliego de cláusulas económico-administrativas, si procede.

La Mesa deja constancia de que la propuesta que antecede no crea derecho alguno en su favor hasta tanto que por el órgano resolutorio correspondiente se acuerde su adjudicación.”

Con fundamento en cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con el voto en contra del sr. Barral Santiago, produciéndose, por tanto, ocho votos a favor y uno en contra, lo siguiente:

.- Aceptar plenamente la propuesta realizada por la Mesa de Contratación en sesión del día 4 de julio de 2025, en los términos que se reseñan en el Acta de la misma, antes transcrita.

.- En consecuencia, declarar la exclusión de las ofertas presentadas por de las proposiciones presentadas por las Entidades **LIMPIEZAS CRESPO, S.A.** y **SELECTIA SERVICIOS AUXILIARES, S.L.**, en razón al incumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas en relación con la cláusula 13,2.2 y el apartado B) del Anexo III del pliego de cláusulas económico administrativas que, de forma expresa, motivada e individualizada constan en el informe emitido y la mencionada acta.

.- Igualmente, declarar la exclusión de las proposiciones presentadas por las Entidades **SERVEO, SERVICIOS AUXILIARES, S.A.** e **ISS FACILITY SERVICES, S.A.**, por no alcanzar el umbral del 50% de la puntuación máxima posible a asignar en este apartado, esto es, 20 puntos.

.- Requerir expresamente a la entidad **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.U.**, para que, dentro del plazo diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que lo reciba, presente la documentación reseñada en la cláusula 16ª del pliego de cláusulas económico administrativas, bien entendido que, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador concernido ha retirado su oferta, y con advertencia al adjudicatario propuesto que la garantía definitiva podrá prestarse o constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) Mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento en la cuenta corriente ES17 2100 6305 0313 0041 5880

b) Mediante aval bancario, cuyo depósito se efectuará en la Tesorería municipal, y posterior remisión de oficio al interesado del mandamiento de ingreso. Si el aval estuviera firmado de forma manuscrita (no con firma electrónica), será necesaria, sin perjuicio de lo indicado, la remisión del original mediante correo ordinario.

c) Mediante seguro de caución, en los mismos términos que el apartado anterior.

d) No se admitirá pago mediante retención en el precio.

.- Comunicar el presente acuerdo a los licitadores concernidos.

El señor Barral Santiago recuerda que ya se pronunció en contra al tiempo de aprobar la licitación por entender que las horas de limpieza eran insuficientes singularmente en los consultorios médicos y en la medida en que la propuesta de adjudicación se hace referencia a que la entidad propuesta cumple con los horarios establecidos en los pliegos, cabe inferir que los mismos no se han modificado, por lo que mantiene su voto en contra.

C) Adjudicación del suministro del suministro de gasóleo para calefacción con destino a distintas instalaciones y edificios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Ávila. (Expte. 46-2025).- Fue dada cuenta del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el 3 de julio de 2025 por el que se resolvía:

.- Aceptar plenamente la propuesta realizada por la Mesa de Contratación en sesión del día 1 de julio del año en curso en los términos que se reseñan en el Acta de la misma, antes transcrita.

.- Requerir expresamente a entidad **GASÓLEOS LA SIERRA, S.L.** para que, dentro del plazo diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la documentación reseñada en la cláusula 18ª del pliego de cláusulas económico administrativas, bien entendido que, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Ello con fundamento en el acta de la mesa permanente de contratación de su sesión de fecha 1 de julio de 2025 que cuenta con el siguiente tenor en su parte necesaria:

"Abierto el acto por la Presidencia, comprobado el expediente administrativo tramitado a tal fin, y dada cuenta de las condiciones requeridas al efecto, por la Secretaria de la Mesa se procede a la apertura de los archivos que contienen el sobre "A", correspondiente a la documentación general presentada por los licitadores que han concurrido y que ha de integrar la documentación exigida en la cláusula 15ª del pliego, en los términos del artículo 157 de la Ley 9/2017, citada, con el objeto de proceder a su calificación.

Obtienen resultado favorable en la calificación de la **documentación general** presentada los licitadores que más adelante se señalan, habida cuenta que la Mesa de Contratación estima que dicha documentación resulta ajustada a las previsiones de la licitación, no concurriendo, en consecuencia, causas de exclusión ni deficiencias sustanciales o materiales no subsanables, o defectos formales que determinen la necesidad de proceder a la concesión de un plazo no superior a tres días para su subsanación, por lo que acuerda por unanimidad su admisión.

- GASÓLEOS LA SIERRA, S.L.
- DISCOMTES ENERGÍA, S.L.

A continuación, por la Secretaria de la Mesa se procedió a la apertura de los archivos electrónicos contenidos en el sobre "B", **proposiciones económicas**, que han de ofertarse en función de la aplicación del margen de comercialización y explotación sobre el precio máximo indicativo del gasóleo C para España (impuestos y tasas excluidos) en la forma que establece la cláusula 2ª del pliego de cláusulas económico-administrativas, con el siguiente resultado:

Licitador/Proposición económica	Margen Explot. y comerc.(descuento)
GASÓLEOS LA SIERRA, S.L.	-0,050 €/litro
DISCOMTES ENERGÍA, S.L.	-0,033 €/litro

A su vista, la Mesa procedió a la baremación de las ofertas antes indicadas, aplicando los criterios establecidos en el Anexo III del pliego de cláusulas económico-administrativas, con el resultado que, expresado en puntos y por orden decreciente, se señala a continuación:

Entidad/Puntos Oferta económica	Total
GASÓLEOS LA SIERRA, S.L.	50,00

DISCOMTES ENERGÍA, S.L.	49,99
-------------------------	-------

Por cuanto antecede, la Mesa de Contratación acuerda por unanimidad elevar al órgano competente de este Ayuntamiento, junto con la presente Acta, propuesta de adjudicación del contrato en favor de la oferta mejor valorada, presentada por la Entidad **GASÓLEOS LA SIERRA, S.L.** en los términos de su oferta, esto es, con un margen de explotación y comercialización (descuento) de 0,050 €/litro, y, en consecuencia, la adopción de acuerdo disponiendo el requerimiento de documentación a la citada Entidad en los términos de la cláusula 18ª del pliego de cláusulas económico-administrativas, si procede.

La Mesa deja constancia que la propuesta que antecede no crea derecho alguno en su favor hasta tanto que por el órgano resolutorio correspondiente se acuerde su adjudicación.”

Considerando que por parte de dicha entidad se ha presentado la documentación exigida y vistos los informes de disposición favorables evacuados al efecto.

Con fundamento en cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el art. 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local acordó por unanimidad, lo siguiente:

.- Adjudicar el contrato de suministro de gasóleo para calefacción con destino a distintas instalaciones y edificios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Ávila a la entidad **GASÓLEOS LA SIERRA, S.L.** en los términos de su oferta, esto es, con un margen de explotación y comercialización (descuento) de 0,050 €/litro

.- Aprobar el mencionado gasto con la distribución de la financiación que sigue, sin perjuicio de los trámites presupuestarios y contables que procedan y enmendando el error aritmético en la plurianualización aprobada en su momento en virtud del Decreto de la Alcaldía 4537/2025, de 9 de julio del que se da cuenta, ya que se decía IVA incluido y era IVA excluido, quedando pues como sigue con tal impuesto incluido:

Año	Partida presupuestaria	Importe IVA incluido
2025	0405 32300 22103.- enseñanza	39.487,50 €
	0202 92002 22103.- dependencias municipales	33.637,50 €
2026	0405 32300 22103.- enseñanza	39.487,50 €
	0202 92002 22103.- dependencias municipales	33.637,50 €

.- Notificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 153.3 de la mencionada Ley 9/2017, la resolución que antecede a los licitadores, requiriendo al adjudicatario la firma del pertinente contrato en el plazo no superior a cinco días, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación sin que se hubiere interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del mismo.

D) Aprobación del expediente de licitación del servicio consistente en la realización del festival FUN FUN FEST el día 20 de diciembre de 2025 (Expte. 54-2025).- Fue dada cuenta del expediente instruido en orden a la contratación mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, conforme al art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación del servicio consistente en la realización del festival FUN FUN FEST el día 20 de diciembre de 2025, con un presupuesto de licitación de 22.482,50 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21% IVA (4.416,83 euros) arrojando un total de 26.899,33 euros.

Ávila, es uno de los principales destinos de turismo de interior de nuestro país. La ciudad, que cuenta con una oferta patrimonial muy completa, identifica a ciudades y comunidades de su entorno, así como otros países, como mercados emisores.

Ávila, es Ciudad Patrimonio de la Humanidad, caracterizada por su riqueza patrimonial, una excelente oferta turística, la profesionalización del sector y la calidad de los alojamientos, la gastronomía y sus infraestructuras turísticas.

La ciudad ofrece servicios y propuestas caracterizadas por la calidad y proyecta una imagen asociada al entorno y su declaración como Patrimonio Mundial. La oferta turística y el carácter de nuestra ciudad, la enmarca como un producto turístico experiencial con gran potencial.

Por ello desde la Concejalía de Turismo se sigue apostando por su promoción y por reforzar el posicionamiento de la ciudad ante otros destinos competidores y la necesidad de fidelizar al turista. Los datos demuestran la importancia de la promoción de uno de los principales motores económicos de la ciudad, creciente en los últimos años.

Se trata, por tanto, de impulsar medidas adicionales y complementarias a las ya actuales para incrementar los visitantes y turistas, aumentar el porcentaje de quienes repiten la visita y/o pernoctan y su fidelización.

La propuesta, y de acuerdo con todo lo anteriormente expuesto tiene por finalidad la atracción de turistas y visitantes a nuestra ciudad como destino turístico.

La realización y coordinación de este servicio conlleva un grado de cualificación y de medios técnicos donde sólo pueden intervenir los profesionales del sector, sin que el Ayuntamiento cuente con medios suficientes para su desarrollo.

NECESIDAD A SATISFACER.

Con la organización de este evento se pretende atender la demanda de una actividad consolidada y que se enmarca dentro de las competencias municipales de entretenimiento y ocio, además de lo significado en cuanto a promoción del turismo.

Necesidad de contratar los trabajos

Para la realización de estos trabajos, por su dimensión y entidad se requiere un despliegue de medios y personal con los que el Ayuntamiento no cuenta en la actualidad, de manera bastante para afrontar este trabajo con garantías de consecución de los fines pretendidos, además de tener que atender a otras tareas que exigen una dedicación preferente de la plantilla municipal.

Por estas razones se hace necesario encomendar este servicio a una empresa externa, para que el programa festivo pueda ser desarrollado correctamente y sobre todo en el plazo estipulado.

A tal fin resulta conveniente la determinación del mejor licitador mediante un procedimiento abierto a la libre concurrencia con consideración una pluralidad de criterios evaluado como se indica en el correspondiente anexo.

Según lo reflejado en el **Artículo 159.6 de la Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

*6. "En contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de **servicios de valor estimado inferior a 60.000 euros**, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual a los que no será de aplicación este apartado, el procedimiento abierto simplificado podrá seguir la siguiente tramitación:*

a) El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de 5 días hábiles.

b) Se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

c) La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.



d) La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

e) Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

f) No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

g) La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

En todo lo no previsto en este apartado se aplicará la regulación general del procedimiento abierto simplificado prevista en este artículo."

LOTES

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 coordinación y armonización al concebirse como un evento conjunto y único.

En suma, ante la carestía de medios propios suficientes que garantice el logro de los objetivos propuestos resulta pertinente su externalización mediante un procedimiento adecuado para la selección del contratista mediante la obtención de la oferta más ventajosa.

Con fundamento en cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con la abstención del sr. Barral Santiago y del sr. Pato García, produciéndose, por tanto, siete votos a favor y dos abstenciones lo siguiente:

.- Aprobar el expediente de contratación así como el pliego de cláusulas económico-administrativas y el de prescripciones técnicas elaborados para proceder a contratar mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, conforme al art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación el servicio consistente en la realización del festival FUN FUN FEST el día 20 de diciembre de 2025 con un presupuesto de licitación de 22.482,50 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21% IVA (4.416,83 euros) arrojando un total de 26.899,33 euros.

Se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria que a continuación se relaciona, del presupuesto de 2025.

Año	Aplicación	Importe
2025	0403 43208 22609	26.899,33

.- Conforme a lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato, se eleva a la cantidad de 22.482,50 €.

.- Autorizar el gasto, a reserva del resultado del proceso de adjudicación y sin perjuicio de los trámites presupuestarios que procedan.

.- Designar como responsable del contrato a Doña María Herráez Bautista técnico del área de turismo del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

.- Declarar abierto el citado procedimiento de licitación, con publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante para presentación de ofertas por plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

El señor Barral Santiago recuerda que este festival también fue licitado el pasado año sin previa consideración en el seno de la Comisión Informativa razón por la que se abstuvo, lo que acontece de nuevo este año por lo se abstiene.

El señor Pato García justifica su abstención en cuanto que este festival hace referencia a las fiestas de Navidad que no han sido tratadas en la Comisión informativa manifestando que todavía no se le ha explicado por qué razón se hace depender este evento de una partida de turismo y no de la de fiestas.

E) Aprobación del expediente de licitación de los servicios de organización y ejecución del programa "Escuela Polideportiva". (Expte. 55-2025).- Fue dada cuenta del expediente sustanciado en orden a contratar mediante procedimiento abierto simplificado abreviado conforme al art. 159.6 de la LCSP los servicios de organización y ejecución del programa "Escuela Deportiva" con un presupuesto base de licitación de 22.554,49€ IVA excluido; importe sobre el que se repercutirá el 21% de IVA (4.736,44€) arrojando un total de 27.290,93 €

La Ley 3/2019, de 25 de febrero, de la Actividad Físico-Deportiva de Castilla y León, recoge que la Comunidad de Castilla y León ostenta, a tenor del artículo 70.1 33º de su Estatuto de Autonomía, la competencia exclusiva en materia de promoción de la educación física, del deporte y del ocio

Dicha Ley en su artículo 6. Objetivos Generales establece que:

En el ámbito de sus respectivas competencias, las administraciones públicas de Castilla y León implementarán políticas físico-deportivas con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

a) En el ámbito del ejercicio físico:

1.º La adquisición de hábitos de práctica de ejercicio físico permanentes y saludables y la mejora del estado emocional y la salud de las personas mediante la práctica del ejercicio físico.

2.º El desarrollo integral de la persona a través de la práctica de ejercicio físico, especialmente durante las etapas de la infancia y la adolescencia, por su capacidad potenciadora del desarrollo completo y armónico del ser humano propiciado por su dimensión educativa y formativa.

b) En el ámbito de la actividad deportiva:

1.º El acceso a la práctica deportiva de toda la población en edad escolar mediante la implantación de una oferta polideportiva de actividades, con el objeto de lograr su formación integral a través de la adquisición de los valores inherentes a la práctica deportiva, la promoción de la sana utilización del ocio y la creación de hábitos deportivos estables y saludables.

En la propia Ley 3/2019, en el artículo 10 en su punto 1, se establece, entre otras, como competencia de los Municipios y resto de entidades locales el objeto de fomentar la actividad físico-deportiva en general y en especial el deporte popular y el deporte en edad escolar, así como los deportes autóctonos practicados en su ámbito territorial, promoviendo el asociacionismo deportivo, los municipios y otras entidades locales, en los términos que dispone la legislación de régimen local, la presente Ley y la legislación sectorial, ejercerán en su correspondiente término municipal entre otras las siguientes competencias:

a) ofertar programas de ejercicio físico saludable para toda la población en su ámbito territorial a través de programas específicos.

En el punto 2 del mismo artículo se dicta que, además de las competencias del apartado anterior, los municipios con una población mayor de 20.000 habitantes ejercerán en su término municipal y según se especifica en el apartado a), convocar, organizar y, en su caso, autorizar las actividades deportivas escolares, especialmente las competiciones, dentro de los Juegos Escolares de Castilla y León, en los términos que se determinen en el Programa de Deporte en Edad Escolar sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Consejería competente en materia de deporte.

En el artículo 2 de la Ley referida, en su punto a) se define actividad física deportiva como la actividad que engloba la práctica del deporte y del ejercicio físico siendo objeto de interés general por parte de las administraciones públicas y en el punto h), se define el deporte en edad escolar como la práctica deportiva organizada por las administraciones y entidades realizada por deportistas en edad escolar en horario no lectivo.

En el capítulo III de dicha Ley, en su artículo 15 se hace referencia a la estructura y ámbito de aplicación del deporte en edad escolar, y en el punto 2 se establece que los Juegos Escolares de Castilla y León, desarrollados a través de entidades locales, centros educativos, clubs deportivos federados, secciones deportivas y asociaciones de madres y padres de alumnos, estarán conformados por actividades formativo-recreativas dirigidas a todos los escolares sin excepción, con el objeto de favorecer la difusión del deporte y la creación de hábitos de vida saludable.

En su artículo 16, la Ley establece en su punto 3 a) que las actividades incluidas en los Juegos Escolares irán dirigidas a cumplir con los siguientes objetivos: 1º el conocimiento, la práctica y la familiarización de una o varias modalidades y/o especialidades deportivas dentro del ámbito escolar, organizadas por entes locales, y 2º poner en valor la práctica del deporte como hábito de vida asociado a la mejora de la salud y del bienestar personal, a la formación integral en valores, así como a la sociabilidad, el buen trato y el respeto entre los participantes.

Por otra parte, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril), recoge entre las competencias de los Ayuntamientos la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, siendo el apoyo del deporte de los abulenses la expresión que constituye un factor esencial en el desarrollo deportivo.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila cuenta entre sus objetivos generales el de promover y fomentar la práctica del deporte, mediante el estudio, la orientación, la coordinación, la dirección, la gestión, la ejecución y el desarrollo de la política municipal en dicha materia, la realización de actividades complementarias de otras administraciones públicas en esta materia, así como el apoyo a toda clase de iniciativas privadas encaminadas a tales fines, asumiendo las competencias que en relación con dichas materias resulten atribuidas al Ayuntamiento de Ávila por la Legislación de Régimen Local y la aplicable en materia de cultura física y deporte, así como por las demás disposiciones vigentes.

En el Decreto 51/2005, de 30 de junio se establece que el deporte en edad escolar deberá dirigirse a la educación integral de los niños y los jóvenes y al desarrollo de su personalidad, para lo cual se ofrecerán programas de actividades físicas, deportivas y recreativas adecuadas a sus niveles y necesidades, se fomentará entre los escolares la adquisición de hábitos permanentes de actividad física y deportiva, se posibilitará la práctica continuada del deporte en edades posteriores y se hará de la práctica deportiva un instrumento para la adquisición de valores como la solidaridad y la igualdad.

En virtud a la Orden CYT/644/2024, de 25 de junio, por la que se aprueba el Programa de Deporte en Edad Escolar de Castilla y León para el curso 2024-2025 (última publicada) en la que se estipula en su apartado 1, punto 1 que El Programa de Deporte en Edad Escolar de Castilla y León, para el curso 2024- 2025, es el conjunto de actividades que suponen la práctica deportiva organizada por las administraciones públicas y entidades a que se refiere la presente orden, realizadas por deportistas en edad escolar en horario no lectivo y en el punto 3 de dicha Orden se dice que de conformidad con la Ley 3/2019, de 25 de febrero, de la Actividad Físico-Deportiva de Castilla y León, dentro de los Juegos Escolares de Castilla y León que corresponde convocar y organizar las actividades y competiciones entre otras a los Ayuntamientos de municipios con una población mayor de 20.000 habitantes en su término municipal.

En el apartado segundo de dicha orden se establece que los Juegos Escolares se realizarán por las entidades organizadoras previstas en el apartados primero teniendo en cuenta que las actividades y competiciones irán dirigidas al conocimiento, la práctica y la familiarización de una o varias modalidades deportivas dentro del ámbito escolar y la puesta en valor de la práctica de la actividad física y del deporte como hábito de vida asociado a la mejora de la salud y del bienestar personal, a la formación integral en valores, así como a la sociabilidad, el buen trato y el respeto entre los participantes.

En dicha orden se establece en el apartado 3 que los Juegos Escolares se dirigirán a todos los niños y niñas y jóvenes de Castilla y León en edad escolar, y la participación tendrá lugar fundamentalmente a través de los Centros Escolares de la Comunidad de Castilla y León, de las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos y de los Clubes Deportivos de cada Centro Escolar, inscritos en el Registro de Entidades de la Comunidad de Castilla y León.

Con el fin de facilitar la formación de los equipos que participan en los Juegos Escolares, y teniendo en cuenta que en la categoría alevín la actividad a desarrollar tiene carácter polideportivo, se crea la "Escuela polideportiva"

La existencia de la Escuela Polideportiva es fundamental tanto para la organización como para la continuidad de los Juegos Escolares, siendo su objetivo fundamental la iniciación deportiva.

En la Escuela Polideportiva, además de llevarse a cabo las tareas de iniciación de los diferentes deportes, sus monitores organizan los equipos en los centros de enseñanza y acompañan a los niños/as a las competiciones.

Esta escuela se desarrolla tanto en las instalaciones de los propios centros de enseñanza como en las instalaciones municipales.

Esta actividad va dirigida a los escolares de la Ciudad de Ávila.

NECESIDAD A SATISFACER:

Como se ha indicado en el punto anterior la existencia de la Escuela Polideportiva es fundamental en la organización de los Juegos Escolares, ya que a través de esta actividad se prepara y organiza a los niños/as para la participación en dicha actividad, cumpliéndose el objetivo principal de promoción del deporte de base.

La necesidad a satisfacer es la preparación, realización de entrenamientos, organización de equipos y acompañamiento y tutela de los niños/as de 5º y 6º de primaria (correspondientes a la categoría alevín) a los partidos de competición en las jornadas de los Juegos Escolares.

Es importante señalar que en estas edades la actividad que se debe de realizar con los niños/as ha de ser polideportiva con el fin de que los niños/as adquieran las diferentes destrezas y conocimiento de las diferentes modalidades deportivas.

Necesidad de contratar los trabajos

Como ya se indicaba, el Ayuntamiento de Ávila, al no disponer de recursos propios suficientes para llevar a cabo una correcta y adecuada actividad de gestión de los programas, es necesario encomendar el mismo a una entidad externa, para que las tareas que engloban puedan ser llevadas a cabo correctamente.

La externalización del mencionado servicio, por ende, se justifica tanto por el número de personal necesario, así como por la cualificación del mismo para llevar a cabo las labores de enseñanza de los diferentes deportes.

LOTES

No se prevé su disposición **en lotes** al tratarse de un único programa relacionado todas las partes de una manera indivisible 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, dada la naturaleza del objeto del mismo 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 un programa 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.

EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

En función de lo anteriormente expuesto, y dada la naturaleza y condiciones del servicio, 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 y que deberán ser enjuiciados oportuna y motivadamente según se determine en las prescripciones del pliego de condiciones.

Según lo reflejado en el **Artículo 159.6, de la Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

6. "En contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 60.000 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual a los que no será de aplicación este apartado, el procedimiento abierto simplificado podrá seguir la siguiente tramitación:

a) El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de 5 días hábiles.

b) Se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

c) La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.

d) La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

e) Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

f) No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

g) La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

En todo lo no previsto en este apartado se aplicará la regulación general del procedimiento abierto simplificado prevista en este artículo."

A tal fin, y según lo reflejado en la reseñada Ley, resulta conveniente la determinación del mejor licitador mediante un procedimiento abierto simplificado abreviado, promoviendo el pertinente expediente de licitación.

En función de lo anteriormente expuesto y dada la naturaleza y condiciones del servicio resulta conveniente la determinación del mejor licitador mediante un procedimiento abierto a la libre concurrencia, estimándose diversos criterios que avalen la calidad del servicio y que deberán ser enjuiciados oportuna y motivadamente según se determina en las prescripciones del presente pliego de condiciones, entendiéndose todos ellos vinculados explícitamente al objeto del contrato.

En suma, con fundamento, justamente, en experiencias anteriores y ante la carestía de medios propios suficientes que garantice el logro de los objetivos propuestos, resulta pertinente su externalización

mediante un procedimiento adecuado para la selección del contratista será el de obtención de la oferta más ventajosa utilizando varios criterios.

Con fundamento en cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con la abstención del sr. Barral Santiago, produciéndose, por tanto, ocho votos a favor y una abstención, lo siguiente:

.- Aprobar el expediente de contratación así como el pliego de cláusulas económico-administrativas y prescripciones técnicas elaborados para proceder a contratar mediante procedimiento abierto simplificado abreviado conforme al art. 159.6 de la LCSP (teniendo en cuenta una pluralidad de criterios) los servicios de organización y ejecución del programa "Escuela Polideportiva", con un presupuesto de licitación de 22.554,49€ IVA excluido; importe sobre el que se repercutirá el 21% de IVA (4.736,44€) arrojando un total de 27.290,93 €

Se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria que a continuación se relaciona:

Año	Partida	Importe (Iva Incluido)
2025	0407340022741	7.797,41€
2026	0407340022741	19.493,52€

Al contemplar un gasto plurianual la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito en los presupuestos de los ejercicios siguientes

.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato, asciende a la cantidad de 45.108,98 euros.

.- Autorizar el gasto, a reserva del resultado del proceso de adjudicación y sin perjuicio de los trámites presupuestarios que procedan.

.- Designar responsable del contrato a don Santiago Moreno Hernando, Coordinador de Juegos Escolares del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

.- Declarar abierto el citado procedimiento de licitación, con publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante para presentación de ofertas por plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicho anuncio.

El señor Barral Santiago recuerda que ya se abstuvo en la primera licitación, posición que mantiene en este momento recordando la intervención de señor Pato García respecto a la supresión de la escuela de benjamines y la respuesta otorgada por la teniente alcalde delegada.

El señor Pato García manifestó su voto a favor en la medida en que ya se explicó a qué obedecía la supresión de la escuela de benjamines como lote singular, rogando que se haga un seguimiento exhaustivo de la prestación el servicio lo que se refiere singularmente respecto a este tramo de edades.

F) Prórroga del contrato para la ejecución del contrato de obras incluyendo la redacción del proyecto de mejora y conservación de los caminos de la ciudad de Ávila y sus barrios anexionados (Expte. 35-2024).- Fue dada cuenta de la propuesta de la Alcaldía que tiene el siguiente tenor:

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

Asunto: Prórroga del contrato para la ejecución del contrato de obras incluyendo la redacción del proyecto de mejora y conservación de los caminos de la ciudad de Ávila y sus barrios anexionados (Expte. 35-2024).

Visto el escrito presentado por la CYC VÍAS, S.L. adjudicataria del contrato para la ejecución del contrato de obras incluyendo la redacción del proyecto de mejora y conservación de los caminos de la ciudad de Ávila y sus barrios anexionados, que le fue adjudicado mediante Decreto 5500/2024, de 26 de agosto de 2024 por el que solicita la prórroga del contrato, suscrito en fecha 9 de septiembre de 2024

Considerando lo establecido en la cláusula 3ª del referido contrato, y con el fin de garantizar la prestación objeto del mismo cuyas necesidades se sostienen, vistos los informes favorables de los servicios técnicos, de la Secretaría General y de la Intervención Municipal, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para acordar en su caso la prórroga del contrato de para la presente anualidad, en las condiciones inicialmente pactadas y, por tanto, en el porcentaje único de baja de 27% aplicable de forma directa a todos y cada uno de los precios de las unidades de obra contempladas en el pliego técnico con el límite máximo del presupuesto base de licitación del contrato que asciende a un total de 49.500,00€ (IVA incluido), siendo dicho importe el límite máximo que en virtud del contrato objeto del presente pliego puede comprometer el órgano de contratación.”

La Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con la abstención del sr. Barral Santiago, produciéndose, por tanto, ocho votos a favor y una abstención, aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos elevándola a acuerdo.

El señor Barral Santiago justifica su abstención en la medida en que no está de acuerdo con el precio de adjudicación al suponer una reducción de los precios unitarios muy sustancial, pero que no se opone en la medida que es un derecho que ostenta el adjudicatario y está prevista en pliego.

7.- ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.-

A) Reservas de agua.- Por la Presidencia se informó que las reservas de agua alcanzan, globalmente y a fecha 8 de julio del corriente el 95,60 % de la capacidad de embalsamiento total, siendo la de Becerril del 95,20%, de Serones el 95,10% y de Fuentes Claras el 98,80%.

El abastecimiento de la ciudad de lleva a cabo desde los embalses de Serones, Becerril y los bombeos del parque del Soto.

B) Informe Gestión Tributaria.- Por parte del señor alcalde y en respuesta a la petición que hizo el señor Pato García en el pasado pleno corporativo sobre los eventuales medidas indemnizatorias con cargo a la tasa del servicio abastecimiento de agua, se dio cuenta del informe emitido por el jefe servicio gestión tributaria, en el que apelando a las previsiones del artículo 12.2 del reglamento del servicio de abastecimiento aprobado unánimemente por esta corporación, se determina la improcedencia de indemnización alguna en las situaciones como la acontecida con motivo de la rotura de la tubería de la traída desde Serones hasta la ETAP, máxime cuando no se ha producido una supresión del suministro sino la falta de aptitud del agua para el consumo en boca.

Igualmente en refiere que el informe habla de la posibilidad de modificación futura del reglamento o de las ordenanzas fiscales de aplicación donde actualmente no se prevé ningún tipo de reducción o bonificación por este motivo, sin que nunca pudiera tener carácter retroactivo amén de las dificultades de poder establecer los parámetros de cuantificación cuando se produce un mantenimiento del suministro y no puede diferenciarse el consumo para usos ordinarios y el consumo en boca.

En cualquier caso remitirá copia de este informe a todos los grupos políticos para su debido conocimiento y consideración.

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- Se formularon los siguientes:

A) Por la sra. García García se formularon los siguientes:

1.- ¿Aproximadamente que superficie se ha desbrozado hasta el momento, conforme al pliego en el que se licitó el servicio? Son muchas las quejas referidas a la falta de desbroce en varias zonas de la ciudad.

2.- Estando próximo el vencimiento del contrato de Recogida, Acogida y Cuidado de los Animales de Compañía, ¿cuándo se va a licitar el servicio y en qué términos se va a realizar?

3.- A raíz del anuncio de sustitución de la tubería de abastecimiento de agua desde el embalse de Serones, como consecuencia de las averías sufridas hace escasas semanas que provocaron que la ciudad se quedase sin abastecimiento desde dicho embalse, ¿Ha habido algún avance ya en cuanto a la financiación para la financiación de la infraestructura?

4.- Rogamos a la mayor brevedad posible se implante un parque canino en la zona del Decathlon, puesto que hay numerosos vecinos que así lo solicitan desde la modificación del acceso con perros a los parques de la zona, dado que el parque canino más cercano está ubicado a bastante distancia.

5.- ¿Qué medidas se van a adoptar para solucionar el problema con el bar situado en la Avenida de la Juventud (al lado de la farmacia) Taberna La Avileña? Son numerosas las quejas vecinales por ruido, peleas y escándalos que hace insoportable la convivencia con los vecinos.

B) Por el sr. Barral Santiago se formularon los siguientes:

1.- En relación con el contrato correspondiente al expediente 14/2025, "*Servicio de programación, gestión y dinamización de las actividades del programa de ocio alternativo Kedada 3.0, así como de las instalaciones juveniles municipales del Excmo. Ayuntamiento de Ávila*" y ante las quejas recibidas por parte de vecinos al encontrarse cerradas por las tardes tanto "La Casa de las Ideas" como el centro juvenil "Alberto Pindado", rogamos se informe de lo siguiente:

- Si se están cumpliendo en la actualidad las prescripciones del pliego en lo relativo al horario del servicio y apertura de las instalaciones.

- En caso de que se esté produciendo un incumplimiento contractual, se ruega informen cuál es el motivo del cierre de estas dependencias en horarios en los que debería prestarse el servicio, y si el equipo de gobierno tiene pensado emprender algún tipo de sanción conforme a lo recogido en el apartado 22 del pliego de condiciones ("Penalizaciones").

- Si el equipo de gobierno tiene conocimiento de deficiencias en las instalaciones y, en caso afirmativo, se solicita detalle de cuáles son y cuándo está prevista su subsanación.

- Cuántos trabajadores hay actualmente y qué horario están realizando.

2.- En relación con el funcionamiento del aula de estudio de El Pradillo, se ruega se dé cuenta del modelo de gestión actual y se responda a las siguientes cuestiones:

- ¿Se está cumpliendo lo establecido en el pliego correspondiente al expediente 14/2025, "*Servicio de programación, gestión y dinamización de las actividades del programa de ocio alternativo Kedada 3.0, así como de las instalaciones juveniles municipales del Excmo. Ayuntamiento de Ávila*" relativo a la presencia de personal durante, al menos, tres horas diarias en la instalación?

- ¿Existe alguna persona responsable designada para esta instalación?

- Además de la presencia de personal durante esas tres horas, ¿hay establecido algún teléfono de contacto o canal directo para comunicar incidencias? En caso negativo, ¿tiene previsto el equipo de gobierno habilitarlo?

- ¿Tiene el equipo de gobierno conocimiento de deficiencias en las instalaciones? En caso afirmativo, ¿cuáles son y cuándo está previsto su arreglo?

- ¿Tiene el equipo de gobierno previsto ampliar la capacidad de usuarios dotando el aula de más mesas y sillas?

- ¿Qué mecanismos se están utilizando para garantizar que las personas usuarias hagan un uso adecuado de las normas del aula? ¿Se están aplicando sanciones o medidas correctoras en los casos en que no se cumplan dichas normas? En caso afirmativo, se ruega se indiquen qué sanciones se han aplicado y cuántas personas han sido sancionadas.



Asimismo, solicitamos que el equipo de gobierno valore la posibilidad de abrir esta aula de estudio en horario de 24 horas, al menos durante los períodos de mayor afluencia de estudiantes, como épocas de exámenes o preparación de oposiciones, dado el importante uso que tiene esta instalación y la demanda creciente por parte de los abulenses.

C) Por el sr. Pato García se formularon los siguientes:

1.- Según ha aparecido en prensa y se manifestó en el último Pleno, el Ayuntamiento había hecho una inversión de 10 millones de euros en instalaciones deportivas según este listado:

2020 más de 200,000 €, 2021 casi 4 millones de euros, 2022 casi 3 millones de euros, 2023 más de medio millón de euros, 2024 más de medio millón de euros y 2025 1.694,000 €.

Rogamos se nos remita un informe sobre las instalaciones en las que se hicieron las inversiones, en que consistieron, el importe de cada actuación y la financiación de cada una de ellas con mención expresa del importe ejecutado con fondos propios y el importe con subvenciones de cualquier índole, con expresión de la entidad de la que han provenido.

2.- Rogamos se nos remita la relación de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida que se han autorizado y que se han solicitado desde el comienzo del presente mandato.

3.- ¿Cual es el motivo de no haber dado respuesta al requerimiento de información por parte del Procurador del Común relativo a la falta de limpieza de los cauces de los ríos Adaja y Chico? ¿Se va a responder a ese requerimiento en el nuevo plazo concedido?

4.- ¿Se ha actuado sobre la plaga de garrapatas en el parque de la Tropicana?

5.- ¿Cómo se tiene previsto actuar respecto a la colonia de palomas que se encuentra en el inmueble situado en la Bajada de Don Alonso esquina Capitán Peñas (Residencia Diocesana Enrique De Ossó)?

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión por la Presidencia, en el lugar y fecha que constan en el encabezamiento, siendo las diez horas y dieciocho minutos, de todo lo cual, yo, el Secretario, doy fe.

Ávila, a 10 de julio de 2025

VºBº
EL ALCALDE

Fdo. Jesús Manuel Sánchez Cabrera

EL OFICIAL MAYOR

Fdo.: Francisco Javier Sánchez Rodríguez

PROVIDENCIA: Cúmplanse los precedentes acuerdos, y notifíquense, en legal forma, a los interesados.

Casa consistorial, a 10 de julio de 2025
EL ALCALDE

Fdo. Jesús Manuel Sánchez Cabrera