

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA COMISIÓN GESTORA DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE EL DÍA QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE.**

**SEÑORES ASISTENTES:**

**Presidente:**

D. Juan Jesús Domínguez Picazo.

**Vocales:**

D. Jaime Carnicero de la Cámara.  
D. Francisco Javier Fernández Abad.  
D. Lorenzo Robisco Pascual.  
D. Sebastián Timón Hontiveros.

En la ciudad de Guadalajara, siendo las dieciocho horas y quince minutos del día quince de abril de dos mil nueve, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe los señores al margen relacionados, que previamente habían sido convocados en forma, con el objeto de celebrar sesión ordinaria de la Comisión Gestora, bajo la presidencia de D. Juan Jesús Domínguez Picazo, Presidente de la Mancomunidad, y asistido de mí, el Secretario de la Corporación, Ricardo N. Gómez Jodra.

**Secretario:**

Ricardo N. Gómez Jodra.

**PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MINUTA DEL ACTA DE LA SESIÓN**

**ANTERIOR.**- Por el Sr. Presidente se pregunta a los asistentes si tienen que formular alguna alegación al Acta de la Comisión Gestora celebrada el día once de marzo de dos mil nueve. No habiéndolas, es aprobada por unanimidad de los señores asistentes.

**SEGUNDO.- FACTURAS Y GASTOS.**- Por unanimidad de los señores asistentes se acuerda la aprobación de las siguientes facturas:

| TERCERO                        | Nº. FACTURA O LIQUIDACION | CANTIDAD (IVA INCLUIDO) € | CONCEPTO   |
|--------------------------------|---------------------------|---------------------------|--|
| Mapfre Seguros Generales, S.A. |                           | 6.509,38                  | Póliza de accidentes de vocales Corporación. Periodo: 28/03/09 a 28/03/10. |
| Iberdrola, S.A.                | 20090403010473309         | 12.415,43                 | Energía eléctrica ETAP. Lectura de 28/02/09 a 31/03/09.                    |
| Iberdrola, S.A.                | 20090311010469471         | 7.054,68                  | Energía eléctrica depósito Ctra. Zaragoza. Lectura de 31/01/09 a 28/02/09. |
| Iberdrola, S.A.                | 20090303010508825         | 12.916,26                 | Energía eléctrica ETAP. Lectura de 31/01/09 a 28/02/09.                    |
| Kemira Ibérica, S.A.           | 9002023470                | 7.044,66                  | Suministro 24,060 T. de pax-xl7a para ETAP.                                |
| Kemira Ibérica, S.A.           | 9002022604                | 7.038,81                  | Suministro 24,040 T. de pax-xl7a para ETAP                                 |
| Kemira Ibérica, S.A.           | 9002023153                | 6.763,58                  | Suministro 23,100 T. de pax-xl7a para ETAP                                 |
| Gerdisa                        | FAC/744                   | 5.706,94                  | Suministro 24,800 T. de hidróxido sódico para ETAP.                        |
| Gerdisa                        | FAC/1026                  | 5.811,23                  | Suministro 24,520 T. de hidróxido sódico para ETAP.                        |

**TERCERO.- CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y RECERTIFICACIÓN DE EQUIPOS LABORATORIO. EJERCICIO 2009.**- Visto el expediente tramitado al efecto y de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Secretaría-Intervención; previa deliberación, por unanimidad de los señores asistentes, se acuerda:

PRIMERO. Llevar a cabo el servicio de Mantenimiento y recertificación de equipos en el Laboratorio de la Mancomunidad, mediante el procedimiento del contrato menor, con los contratistas y según el detalle que a continuación se expresa:

| CONTRATISTA                         | EQUIPO   | PRECIO (SIN IVA) |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Varian Iberica, S.L.                | Absorción atómica.                                     | 5.432,98         |
| Varian Ibérica, S.L.                | Espectrofotómetro UV                                   | 2.828,26         |
| Varian Ibérica, S.L.                | HPLC   | 3.655,70         |
| Varian Ibérica, S.L.                | Cromatógrafo de gases-masas                            | 6.871,10         |
| Gomensoro, S.A.                     | Valorador potenciómetro.<br>Cromatografía iónica.      | 3.901,00         |
| Gomensoro, S.A.                     | Flujo continuo   | 1.930,00         |
| Instrumentación y Componentes, S.A. | Diamond RO Reverse Osmosis.<br>Nanopure Diamond TOC-UV | 932,76           |
| Salicru                             | SAI  | 2.715,08         |

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente a la prestación de los servicios citados anteriormente con cargo a la partida 4414.227 del vigente Presupuesto.

TERCERO. Una vez realizadas las prestaciones, incorpórense las facturas y tramítense el pago si procede.

CUARTO. Notificar la resolución a los adjudicatarios en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

**CUARTO.- CONTRATACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPLANTACIÓN DE SISTEMA DE CALIDAD EN LABORATORIO. NORMAS UNE-EN ISO 9001-2008.**- Visto el expediente tramitado al efecto y de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Secretaría-Intervención; previa deliberación, por unanimidad de los señores asistentes, se acuerda:

PRIMERO. Llevar a cabo el servicio de Asistencia Técnica para la implantación de la norma UNE-EN ISO 9001:2008 en el Laboratorio de la Mancomunidad, mediante el procedimiento del contrato menor, con el contratista Assessment of Management Systems, S.L. (ASYSMA) por un importe de 8.526,55 euros y 1.364,25 euros de IVA.

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente a la prestación del servicio con cargo a la partida 4414.227 del vigente Presupuesto.

TERCERO. Una vez realizada la prestación, incorpórense la/s factura/s y tramítense el pago si procede.

CUARTO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

**QUINTO.- ADQUISICIÓN DE PIEZAS ESPECIALES PARA REPARACIÓN DE TUBERÍA DE HORMIGÓN PRETENSADO.**- Visto el expediente tramitado al efecto y de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Secretaría-Intervención; previa deliberación, por unanimidad de los señores asistentes, se acuerda:

**PRIMERO.** Adquirir el material propuesto, consistente en dos piezas especiales de calderería, mediante el procedimiento del contrato menor, con el contratista **DIMOIN CALDERERIA, S.A.** por un importe de **6.460,00** euros y **1.033,60** euros de IVA.

**SEGUNDO.** Aprobar el gasto correspondiente a la prestación del servicio con cargo a la partida 4411.210 del vigente Presupuesto.

**TERCERO.** Una vez realizada la prestación, incorpórese la/s factura/s y tramítense el pago si procede.

**CUARTO.** Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

**SEXTO.- BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD.**- Se da cuenta a la Comisión Gestora de las Bases redactadas para la selección de un funcionario interino para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad. Dichas bases han sido tratadas en la Mesa General de Negociación celebrada el día tres de abril pasado.

Previa deliberación, por unanimidad de los señores asistentes, se acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases mencionadas conforme a la siguiente redacción:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, integrada en el Grupo de Clasificación A1, escala de Administración General, Subescala: Técnica, Rama jurídica, dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscribe la plaza.

La plaza así cubierta se deberá incluir necesariamente en la primera oferta de empleo público que se apruebe después de esta convocatoria.

El funcionario interino cesará, además de por las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.

- b) Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- c) Cuando la Mancomunidad considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros descritos en el artículo citado. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.
- d) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007.

### TERCERA. SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo que figura como anexo de estas bases, en el Registro General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, C/. Sigüenza, 11 (Guadalajara), o en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **quince días naturales** siguientes a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada según se indica en la base sexta. Los méritos no acreditados documentalmente no serán valorados.

Para poder ser admitidos será imprescindible aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor, así como del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

Se acompañará, asimismo, declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas.

### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página [www.aguasdelsorbe.es](http://www.aguasdelsorbe.es) la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este caso de la/s causa/s de la exclusión, abriéndose un plazo de CINCO días hábiles para subsanación de defectos.

No se admitirá documento alguno justificativo de los méritos que pudiera presentarse después de concluido el plazo que se cita en el párrafo anterior.

La relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición de la comisión de selección, se publicará en el lugar y medio citados en el párrafo primero de esta base.

### QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para juzgar la convocatoria se constituirá una Comisión de Selección que quedará formada de la siguiente manera:

**PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera en servicio activo perteneciente a igual o superior categoría profesional a la correspondiente a la plaza convocada.

**VOCALES:** Dos vocales funcionarios de carrera en servicio activo pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente a la plaza convocada.

SECRETARIO: El que lo sea de la Mancomunidad o funcionario administrativo en quién delegue, que actuará con voz y sin voto.

En caso de no poder asistir, los miembros titulares de la Comisión de Selección podrán ser sustituidos por personal de igual categoría. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza a cubrir, debiendo respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer. En ningún caso podrá formar parte de la Comisión de Selección personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

#### SEXTA. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de tres fases: 1) Prueba de aptitud, 2) Experiencia profesional y conocimientos, 3) Entrevista.

Primera fase: PRUEBA DE APTITUD: Consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre materias correspondientes a uno de los siguientes bloques: Constitución Española de 1978, Administración Local, Haciendas Locales.

Este ejercicio, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará con un máximo de DOS PUNTOS.

Segunda fase: EXPERIENCIA PROFESIONAL Y CONOCIMIENTOS: Consistirá en la valoración de los méritos aportados y debidamente justificados por los aspirantes, que se puntuarán con arreglo al siguiente baremo:

##### **1) Experiencia profesional, hasta un máximo de cuatro puntos.**

Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de perfil jurídico-administrativo para el que se exija la titulación de Licenciado en Derecho, 0,15 puntos por mes.

Por cada mes de trabajo en el ámbito privado en un puesto de perfil jurídico-administrativo para el que se exija la titulación de Licenciado en Derecho, 0,07 puntos por mes.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se acreditará con certificado de servicios prestados, expedido por el organismo público correspondiente.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará con certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y/o copia compulsada del contrato de trabajo.

##### **2) Conocimientos, cursos de formación y formación académica, hasta un máximo de dos puntos.**

a) Superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que está adscrita la plaza ofertada, siempre y cuando éstas se hubieren celebrado en los tres años anteriores: 0,25 puntos por cada ejercicio superado.

Para la valoración de este apartado será precisa la aportación de certificado acreditativo emitido por el Secretario del Tribunal o Comisión Permanente de Selección, en el que conste la fecha de realización del ejercicio de que se trate.

b) Por cursos de formación y capacitación profesional, recibidos o impartidos, relacionados con la plaza a cubrir, celebrados en centros legalmente autorizados y reconocidos.

No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 30 horas.

Por cada 30 horas de duración de cada curso justificado: 0,1 puntos.

c) Por poseer otros títulos académicos oficiales de grado o postgrado, relacionados con la formación propia del cuerpo o escala que se pretende ocupar: 0,25 puntos por cada titulación.

Tercera fase: ENTREVISTA: Consistirá en una entrevista de carácter profesional con los diez aspirantes que más puntuación obtengan en la suma de las dos fases anteriores, que será calificada de 0 a 2 puntos, con el fin de valorar su aptitud profesional, de manera que podrá versar sobre todos aquellos aspectos que puedan afectar al puesto de trabajo.

Se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder ser propuesto para nombramiento.

**SÉPTIMA. RESOLUCIÓN**

Efectuado el proceso selectivo, la Comisión de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

La Comisión podrá acordar no proponer a ninguno de los solicitantes.

Los solicitantes que no resultaran propuestos para nombramiento y hayan obtenido una puntuación superior a la mínima exigida, integrarán una lista de espera para el caso en que la plaza cubierta interinamente vuelva a quedar vacante, por cualquier causa, antes de cubrirse en forma definitiva.

**OCTAVA. NORMA FINAL**

Al presente procedimiento selectivo le son de aplicación la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de Reforma de la Administración Pública; Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, Reglamento de Ingreso al Servicio de la Administración Públicas y cuantas disposiciones legales o reglamentarias le sean aplicables.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes bases.

La presentes bases pueden ser recurridas en los casos y plazos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**ANEXO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.**

|            |             |                  |                                |                       |     |
|------------|-------------|------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|
| DNI        | 1º APELLIDO | 2º APELLIDO      | NOMBRE                         |                       |     |
| DOMICILIO  |             |                  |                                | CÓDIGO POSTAL         |     |
| LOCALIDAD  | PROVINCIA   | FECHA NACIMIENTO | NACI- MIENTO                   | TELEFONO FI- JO/MOVIL | FI- |
| TITULACIÓN |             |                  | DIRECCIÓN CORREO ELECTRO- NICO |                       |     |

**EXPONE:**

Que habiéndose convocado proceso para la selección de un funcionario interino para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para el proceso selectivo citado.

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD:**

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor.
- Fotocopia compulsada del título de Licenciado en Derecho.
- Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en original o fotocopia compulsada (describir):
- 
-

- 
- 
- 

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.**

SEGUNDO.- Convocar el proceso selectivo para la provisión, con carácter interino, de la plaza citada.

TERCERO.- . Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Tras haber procedido al examen de los puntos incluidos en el Orden del Día, el Sr. Presidente expone que con posterioridad a la confección del mismo se han ultimado los siguientes asuntos:

*\* Asociación de la Prensa de Guadalajara. Solicitud de patrocinio para VI Premio de Periodismo sobre el Ciclo Integral del Agua.*

*\* Adjudicación provisional del procedimiento negociado para el diseño personalizado, edición y distribución de agendas escolares 2009/2010 de Educación Primaria.*

*\* Adjudicación provisional del procedimiento negociado para el diseño personalizado, edición y distribución de agendas juveniles 2009/2010 de Educación Secundaria Obligatoria.*

Entiende el Sr. Presidente que, conforme a lo previsto en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, sería procedente someter estos asuntos a la Comisión Gestora en razón de su urgencia.

Por unanimidad de los señores asistentes se acuerda la inclusión de los puntos citados en el Orden del Día.

**SÉPTIMO.- ASOCIACIÓN DE LA PRENSA DE GUADALAJARA. SOLICITUD DE PATROCINIO PARA VI PREMIO DE PERIODISMO SOBRE EL CICLO INTEGRAL DEL AGUA.-** Dada cuenta de la solicitud y documentación presentada por la Asociación de la Prensa de Guadalajara, previa deliberación, por unanimidad de los señores asistentes, se acuerda:

1º.- Conceder a la Asociación de la Prensa de Guadalajara una subvención de 3.500 euros, destinada al patrocinio del VI Premio de Periodismo sobre el Ciclo Inte-

gral del Agua. La actividad se llevará a cabo de conformidad con la documentación aportada al expediente.

2º.- El beneficiario de esta subvención estará obligado a justificar documentalmente la aplicación de los fondos recibidos, según el presupuesto presentado, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del proyecto.

**OCTAVO.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA EL DISEÑO PERSONALIZADO, EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGENDAS ESCOLARES 2009/2010 DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**

- Visto que mediante acuerdo de esta Comisión Gestora, de fecha once de marzo de 2009, se aprobó el expediente y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de *"Diseño personalizado, edición y distribución de las Agendas Escolares 2009/2010 de Educación Primaria"* por procedimiento negociado sin publicidad y se procedió a autorizar el gasto que supone la adjudicación del mismo.

Visto el certificado emitido por la Secretaría-Intervención sobre las ofertas presentadas y sus características.

Visto igualmente el informe-propuesta de la Técnico de Medio Ambiente, que realiza propuesta de adjudicación a favor de la firma **ABROTÉS, S.L.**, con las motivaciones que se detallan en la misma, que este órgano hace suyas; examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en los Estatutos de la Mancomunidad, por unanimidad de los señores asistentes, se acuerda:

**PRIMERO.** Adjudicar provisionalmente el contrato de *"Diseño personalizado, edición y distribución de las Agendas Escolares 2009/2010 de Educación Primaria"* a la empresa **ABROTÉS, S.L.**, por el precio de **36.646,55** euros y el importe correspondiente al Impuesto de Valor Añadido que legalmente sea repercutible, con siguientes mejoras sobre las características obligatorias recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas:

- \* Entrega de excedente de agendas por centro sin coste.
- \* Elección de encuadernación cosido o espiral por centro.
- \* Elección de puntas redondeadas.
- \* Remarcado de índices por trimestre en el canto.
- \* Elección de planing mensual.
- \* Inclusión de representables del agua (propuesta sobre cuestiones del agua).



**SEGUNDO.** Notificar la adjudicación provisional a todos los candidatos que no han resultado adjudicatarios.

**TERCERO.** Notificar y requerir a **ABROTOS, S.L.**, adjudicatario provisional del contrato, para que presente, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de publicación de la adjudicación provisional en el *Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara* y en el Perfil de Contratante, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como constituir la garantía definitiva.

**CUARTO.** Publicar la adjudicación provisional del contrato mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara* y en el Perfil de Contratante.

**QUINTO.** Realizados los trámites anteriores, que por Secretaría se emita Informe-propuesta y se dé cuenta a esta Comisión Gestora para resolver al respecto.

**NOVENO.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA EL DISEÑO PERSONALIZADO, EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGENDAS JUVENILES 2009/2010 DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.**- Visto que mediante acuerdo de esta Comisión Gestora, de fecha once de marzo de 2009, se aprobó el expediente y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de *“Diseño personalizado, edición y distribución de las Agendas Juveniles 2009/2010 de Educación Secundaria Obligatoria”* por procedimiento negociado sin publicidad y se procedió a autorizar el gasto que supone la adjudicación del mismo.

Visto el certificado emitido por la Secretaría-Intervención sobre las ofertas presentadas y sus características.

Visto igualmente el informe-propuesta de la Técnico de Medio Ambiente, que, realiza propuesta de adjudicación a favor de la firma **LINEAS DE DISTRIBUCIÓN LOGÍSTICA DEL PAPEL, S.L. (LDL)**, con las motivaciones que se detallan en la misma, que este órgano hace suyas; examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en los Estatutos de la Mancomunidad, por unanimidad de los señores asistentes, se acuerda:

**PRIMERO.** Adjudicar provisionalmente el contrato de *“Diseño personalizado, edición y distribución de las Agendas Juveniles 2009/2010 de Educación Secundaria Obligatoria”* a la empresa **LINEAS DE DISTRIBUCIÓN LOGÍSTICA DEL PAPEL, S.L. (LDL)**, por el precio de **25.905,17** euros y el importe correspondiente al Impuesto de Valor Añadido que legalmente sea repercutible, con siguientes mejoras sobre las características obligatorias recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas:

\* Incremento de número de ejemplares a 18.700 sin coste adicional.

- \* Atención personalizada para recogida de datos de los centros y supervisión.
- \* Elección entre varios formatos prediseñados para comunicación con familias o personalización de los mismos por centro.
- \* Opción de portada general personalizada y presentada al procedimiento o personalización de la portada con diseño propio, aunque incluyendo logo y mascota de la Mancomunidad.
- \* Composición y maquetación sin coste adicional para el centro aunque sobrepase el número de agendas determinado en el procedimiento. Inclusive la opción de modificar la portada para bachillerato si algún centro la ha solicitado para la ESO y Bachillerato.

**SEGUNDO.** Notificar la adjudicación provisional a todos los candidatos que no han resultado adjudicatarios.

**TERCERO.** Notificar y requerir a **LINEAS DE DISTRIBUCIÓN LOGÍSTICA DEL PAPEL, S.L. (LDL)**, adjudicatario provisional del contrato, para que presente, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de publicación de la adjudicación provisional en el *Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara* y en el Perfil de Contratante, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como constituir la garantía definitiva.

**CUARTO.** Publicar la adjudicación provisional del contrato mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara* y en el Perfil de Contratante.

**QUINTO.** Realizados los trámites anteriores, que por Secretaría se emita Informe-propuesta y se dé cuenta a esta Comisión Gestora para resolver al respecto.

Finalizada la votación de este punto por el Sr. Presidente se expone que para el próximo ejercicio habrá de estudiarse el uso que en realidad se hace por los alumnos de Educación Secundaria de las agendas, a fin de decidir si se siguen editando.

**DÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-** No se formulan.

Con lo cual, no habiendo más asuntos que tratar y siendo las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, redactándose la presente acta, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

Vº.Bº.  
EL PRESIDENTE,