

SUPUESTO 3

Instrucciones específicas WORD

En las páginas que aparecen a continuación de estas instrucciones encontrará el documento de Word que deberá reproducir. Respete las siguientes indicaciones para realizar su examen:

CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

- Transcripción idéntica del texto (**máximo 6 puntos**).

Penalizaciones:

- Se descontará 0,10 puntos por cada falta ortográfica.
- Se descontará 0,20 puntos por cada palabra completa omitida.
- Se descontará 0,10 puntos por cada carácter erróneo u omitido.
- Se descontará 0,20 puntos por cada error u omisión de formato.

FORMATO EN TODO EL DOCUMENTO (**máximo 6 puntos**)

Fuente: Arial (0,10 puntos).

Tamaño de la fuente: 12 (0,10 puntos).

Márgenes: todos los márgenes a 2 cm (0,20 puntos por margen).

Párrafo: interlineado sencillo, salvo cuando corresponda otro interlineado (0,25 puntos).

Alineación: justificado, salvo cuando corresponda otra alineación (0,25 puntos).

Espaciado: posterior 6 puntos y anterior 0 puntos (0,25 puntos).

Orientación: vertical (0,25 puntos).

Encabezado de página: Insertar logotipo y código de aspirante. Alineación: conforme al modelo (2 puntos: 1 punto el logotipo y 1 punto el código de aspirante).

Pie de página. Números de página. Final de página. Fuente. Calibrí, tamaño 22, alineación centrada y color rojo (1 puntos).

Nota al pie: Fuente Calibri, tamaño 12, alineación izquierda (1 punto).

PIE DE RECURSO

En la carpeta EXAMEN (ubicada en el escritorio de su equipo) consta un documento llamado PIE DE RECURSOS. Inserte al final de su examen el que corresponda al acto administrativo elegido por usted. (2 puntos)

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Servicio: Contratación

Expediente: 15/2025-CAS

Asunto: Adjudicación contrato de obras Reparación Biblioteca Municipal

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía nº 095/2025 que se trascibe:

Considerando que, mediante Resolución de esta Alcaldía número 087/2025 se procedió a aprobar el expediente de contratación para el contrato de obras de reparación de la Biblioteca Municipal de Aldaia, por procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con las previsiones del artículo 159.6 de la citada Ley¹.

Visto que, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es la Alcaldía el órgano de contratación competente.

Vista la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, habiéndose presentado 4, siendo las siguientes las que han obtenido una puntuación igual o superior a 30:

TRASLADAR TABLA DE EXCEL:

- **Columnas “licitador” y “puntuación”.**
- **Únicamente las filas correspondientes a las puntuaciones de las personas aspirantes que han obtenido una puntuación igual o superior a 30.**
- **Ordenada de forma descendente en función de la puntuación total.**

Tras la acreditación de la documentación necesaria para la formalización del contrato por la empresa propuesta, **RESUELVO**:

PRIMERO. - Adjudicar a la mercantil Comarcal S.L. el contrato administrativo de obras de reparación de la Biblioteca Municipal, tramitado mediante procedimiento abierto simplificado abreviado por importe de 300.000 euros, IVA excluido, y una duración de ejecución de 2 años.

SEGUNDO. - Notificar el presente acuerdo a los interesados en el expediente administrativo.

TERCERO. - Publicar la formalización de la presente contratación en el Perfil de contratante.

En Aldaia, en el día de la firma

Documento firmado electrónicamente

¹ Previa fiscalización favorable de la Intervención Municipal, de fecha 2 de marzo de 2024.

ADJUDICACIÓN CONTRATO REPARACIÓN BIBLIOTECA

LICITADOR	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	PUNTUACIÓN
Comarcal SL	12	15,5	9,25	
Pérez Hermanos SL	6,75	8,5	5	
Aldai Avanza SL	15	18	12	
VAPAMA SL	10,5	9	9,5	