



CLASE 8.ª



## ACTA

**CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DIA TRECE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE.**

**SRES. ASISTENTES:**

**SR. ALCALDE:**

D. AMADOR ALVAREZ ALVAREZ.

**Sres. CONCEJALES:**

D. JORGE SÁNCHEZ CERRATO.

D. ÁNGEL ÁLVAREZ OCAMPOS.

Dña. SARA GEMA DÁVILA LORENZO.

**CONCEJALES QUE HAN EXCUSADO SU ASISTENCIA:**

Dña. SONIA CID JIMÉNEZ.

DÑA. ANA NATALIA GARCÍA SOTO.

DÑA. ELENA MUÑOZ MARTÍN.

**CONCEJALES QUE HAN FALTADO SIN EXCUSA:**

NINGUNO.

En Carrascalejo (Cáceres), siendo las veintiuna horas del día trece de enero de dos mil diecisiete, se reunieron en el Salón de Actos de la Casa Consistorial los señores que al margen se expresan, con el fin de celebrar sesión ordinaria para la que habían sido previamente convocados.

Presidió el acto el Sr. Alcalde Presidente D. AMADOR ALVAREZ ALVAREZ y actuó como Secretario el que lo es de la Corporación D. JUAN LUIS RAFAEL LUENGO SORIA.

Declarado abierto el acto público por la Presidencia, se pasó a tratar y debatir los asuntos referentes a esta sesión, siguiendo el orden del día, sobre los que recayeron los siguientes acuerdos:

**1º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-**

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los concejales presentes que asistieron a la sesión anterior, celebrada el día catorce de octubre de dos mil dieciséis, si tienen alguna objeción a la redacción del acta de la expresada sesión. No observándose ninguna, se pasó a votación, quedando aprobada con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los concejales presentes en el acto.

**2º.-CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA ADOPTADAS DESDE LA ULTIMA SESION ORDINARIA CELEBRADA .-**

A continuación, por el Sr. Alcalde se procedió a dar lectura a las Resoluciones y Decretos adoptados desde la última sesión ordinaria celebrada, comenzando desde la Resolución numero 22/2016, y finalizando con la Resolución número 01/2017, cuyo extracto de contenido es el siguiente:

NUMERO RESOLUCION	FECHA	EXTRACTO DE SU CONTENIDO
22/2016	17/10/2016	Ofertas de Empleo Programa Empleo de Experiencia 2016/2017
23/2016	24/10/2016	Oferta de Empleo trabajadores obra PFEA/2016
24/2016	23/11/2016	Contratación interina Álvaro Ayudo Fernández.
25/2016	23/11/2016	Bases selección operario Plan de Empleo Social 2016/2017
26/2016	24/11/2016	Adjudicación suministro elementos Parque Infantil MOFEXSA
27/2016	02/12/2016	Adjudicación suministro pizarra electrónica SODITEC S.A.
28/2016	02/12/2016	Adjudicación suministro equipo informático SODITEC S.A.
29/2016	02/12/2016	Ampliación plazo presentación solicitudes Plan de Empleo Social
01/2017	04/01/2017	Prórroga presupuesto 2016 hasta aprobación del de 2017

El Pleno se dio por enterado.

**3º.- APROBACION PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017.-** Expuesto por la Presidencia el objeto de este punto, que, conforme consta en la convocatoria, es el de llevar a cabo la discusión y en su caso, aprobación del Presupuesto y plantilla de personal para el próximo ejercicio de dos mil diecisiete, yo, el Secretario, procedí a dar lectura de los estados de gastos e ingresos que en dicho proyecto se detallan, cuyas cifras, por partidas y conceptos respectivamente, fueron ampliamente discutidas por los miembros de la Corporación, y encontrándolas ajustadas a las necesidades y recursos de esta Entidad, así como las relaciones de personal a que se refiere el Art. 90 de la Ley 7/85 y Art. 445 del R. D. Legislativo 781/86, se acordó, con el voto favorable de los cuatro miembros de la Corporación presentes en el acto y, por tanto, por mayoría absoluta, aprobar en todas sus partes, sin la menor modificación, el referido proyecto y plantilla de personal, quedando en su virtud fijados, definitivamente, los gastos e ingresos del mismo, en las cantidades que se expresan y que se elevan a Presupuesto General para 2017, de esta Entidad, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

**RESUMEN POR CAPITULOS**

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	86.100,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	118.900,00
4	Transferencias Corrientes.	176.500,00
5	Ingresos Patrimoniales.	10.500,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	22.000,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL INGRESOS. . .</b>	<b>414.000,00</b>

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	111.700,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	228.600,00
3	Gastos Financieros.	1.000,00
4	Transferencias Corrientes.	58.600,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	14.100,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL GASTOS. . .</b>	<b>414.000,00</b>



CLASE 8.ª



Seguidamente, con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de la Corporación presentes en el acto, fueron aprobadas las Bases de Ejecución por las que habrá de regirse el presente presupuesto general para el ejercicio de dos mil quince, así como las relaciones de personal, de acuerdo con la siguiente relación:

<b>1. Personal Funcionario:</b>				
<b>Núm. Plazas</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>SITUACION</b>
1 (Agrupación 35 %)	Secretario-Interventor	A/B (A1/A2)	26	Propiedad

<b>2. Personal Laboral Fijo:</b>		
<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NUMERO PLAZAS</b>	<b>SITUACION</b>
Operario Servicios Múltiples esenciales	-1-	Interinidad

<b>3. Personal Laboral Indefinido</b>		
<b>DENOMINACION PUESTO:</b>	<b>NUMERO PLAZA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Personal Apoyo a la gestión administrativa	-1-	---

<b>4. Personal Laboral Temporal</b>		
<b>DENOMINACION PUESTO</b>	<b>NUMERO PLAZAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Auxiliares SAD	-1-	Programa Fomento Empleo Experiencia
Operarios de mantenimiento	-2-	Programa Fomento Empleo Experiencia y Parados de larga duración
Socorrista Piscina	-1-	Circunscrito a la temporada de verano.
Personal Limpieza Edificios Municipales	-1-	---

A continuación, dando cumplimiento al art. 112 de la Ley 7/85 y art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se acordó la exposición al público, en la forma acostumbrada, del Presupuesto aprobado y que en su día se remita copia certificada del expediente a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma en el plazo establecido en el art. 169.1.4 del precitado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, antes expresado.

Si en el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones, este acuerdo se considerará definitivo, debiendo anunciarse, tal como disponen la Ley 7/85 de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 2/2004 antes mencionados, en el B.O.P. y tablón de anuncios.

**4º.- APROBACION PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONCESION DEL SERVICIO DE ATENCION Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO TURISTICO MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (CACERES) POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONCURSO.-** Por el Sr. Alcalde se propone al Pleno que actualmente se encuentran en situación de explotación las instalaciones municipales existentes en el Complejo Turístico propiedad de este Ayuntamiento, que se compone de:

- Tres unidades de alojamientos rurales (bungalows), 2 de ellos con cuatro habitaciones completamente equipadas y con cuarto de baño independiente, y el restante con tres habitaciones completamente equipadas y con cuarto de baño independiente y la restante dedicada a almacén.
- Un salón de estilo rústico, completamente amueblado, con cocina equipada, servicios de aseos y duchas.

El Sr. Alcalde propone a los concejales presentes que, al objeto de rentabilizar dichas instalaciones municipales en el doble sentido económico para esta Corporación y social para el Municipio, promoviendo la actividad turística, que redundará en consecuencias beneficiosas para el común de los habitantes de esta localidad, se estudie el proyecto que presenta, encaminado a ofrecer la explotación turística del expresado Complejo de forma conjunta y a través de un empresario privado, abandonando la actual fórmula de explotación directa por parte del propio Ayuntamiento. Dicho proyecto se encuentra materializado en el borrador de bases que para la adjudicación del mismo se somete a la aprobación de los presentes.

El Pleno, previo debate y deliberación, con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de la Corporación presentes en el acto, y, por tanto, por mayoría absoluta, acordó:

PRIMERO: Prestar su aprobación al referido Proyecto de Pliego de Cláusulas Administrativas, que queda redactado de la siguiente manera:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO TURÍSTICO MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (CACERES) POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONCURSO.**

*Procedimiento abierto concurso*

**I. OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACION**

I.1. El presente Pliego tiene como objeto la contratación de la prestación del servicio de ATENCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO TURÍSTICO MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (CACERES), que comprende las siguientes instalaciones:

- Tres unidades de bungalows, 2 de ellos con cuatro habitaciones completamente equipadas y con cuarto de baño independiente, y el restante con tres habitaciones completamente equipadas y con cuarto de baño independiente y la restante dedicada a almacén.
- Un salón de estilo rústico, completamente amueblado, con cocina equipada, servicios de aseos y duchas.

I.2. El presente contrato servicio tiene la naturaleza de contrato de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se regirá por lo establecido en este Pliego, incluidos sus correspondientes anexos, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP (a partir de ahora TRLCAP), Real Decreto 390/96, de 1 de marzo de desarrollo parcial de la misma y por el Reglamento General de Contratación del Estado aprobado por Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre y disposiciones modificativas del mismo, en todo lo que no se oponga a lo establecido en la citada Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

I.3. El presente contrato se adjudicará mediante concurso, procedimiento abierto en base a lo establecido en el artículo 138 y 157 del TRLCAP.



CLASE 8.<sup>a</sup>



## **II. PLAZO DE LA CONCESION**

La presente concesión se otorgará por el plazo de un año natural a partir de la firma del oportuno contrato administrativo, pudiendo ser prorrogada por periodos anuales, hasta un máximo de seis años.

## **III. LICITADORES, DOCUMENTACION Y PROPOSICION ECONOMICA**

III.1 *Empresas licitadoras.*- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. *Documentación.*- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

### **III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 61 del TRLCAP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatario/as, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

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

e) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

### **III.2.2. Referencias técnicas. Sobre B**

Contendrá entre otros aquellos documentos que se especifican a continuación, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo.

Contenido:

- Documentación que acredite haber ejercido la actividad de Hostelería, Bares, Cafeterías o similares (Fotocopias compulsadas de Altas en el IAE o contratos laborales), así como experiencia en organización de actividades al aire libre, organización de grupos, etc.

- Memoria de propuestas de mejoras en la prestación del Servicio de Atención y Mantenimiento del Complejo Turístico Municipal de Carrascalejo.

### III.2.3. Proposición económica. Sobre C

a) El precio mínimo de salida queda establecido en CUATRO MIL DOSCIENTOS (4.200,00) euros anuales, pudiéndose ser mejorado al alza por parte de los proponentes.

b) La proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don/Dña .....con residencia en ....., provincia de ....., calle....., n.º....., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente)....., expedido en ..... por (sí mismo, o en representación de.....) según acredita documentalmente, enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres), y del Pliego de Cláusulas de explotación que han de regir en el concurso para adjudicar la explotación del Servicio de Atención y Mantenimiento del Complejo Turístico Municipal de Carrascalejo, se compromete en nombre (propio o de la Empresa representada) a efectuar el citado servicio con las condiciones expuestas en el mismo, ofreciendo la cantidad de..... euros anuales. Fecha y firma del proponente.»

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

### III.2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres), o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### III.3. Criterios de adjudicación y ponderación de los mismos.

#### 1.º Oferta económica:

Se valorarán aquellas ofertas económicas que, al alza, resulten más ventajosas para la Corporación, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Ofertas que superen el precio mínimo de salida:

- Entre el 1 y el 25 %..... 1 punto.
- Entre el 26 % y el 50 %..... 2 puntos.
- Entre el 51 y el 75 %..... 3 puntos.
- Más del 75 %..... 4 puntos.



CLASE 8.<sup>a</sup>



### **2.º Capacidad profesional:**

-Se valorará la experiencia profesional en el ramo de hostelería, bares, cafeterías y similares, de la siguiente manera:

-Por cada año de experiencia profesional, 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos. La experiencia profesional se acreditará bien mediante justificantes de haber estado en alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la actividad relativa a Hostelería, Bares, Cafeterías o similares por cuenta propia, o mediante contratos de trabajo que acrediten haber desempeñado tareas de camarero, barman, por cuenta ajena.

-Por cada año de experiencia en organización de actividades al aire libre, organización de grupos, etc., 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación máxima que se puede obtener en el apartado de capacidad profesional es la de 4 puntos, los cuales se pueden conseguir en cualquiera de los epígrafes anteriores, o mediante la suma de ambos.

### **3.º Calidad del Servicio:**

- La calidad en la prestación del servicio depende fundamentalmente de la atención directa, diaria y personalizada por parte del/la adjudicatario/a, así como del conocimiento del entorno rural y las peculiaridades propias de Carrascalejo. Por esta razón, se valorará la presencia efectiva en la localidad de la persona que se haga cargo del mismo, y su conocimiento de la realidad local específica. Se acreditará mediante certificado de empadronamiento con una antigüedad igual o superior a seis meses, anteriores a la publicación de estas bases en el BOP. Dicha circunstancia se valorará con 1 punto.

- Asimismo, se valorará la presentación de una memoria comprensiva de las actuaciones que tiene previsto realizar el participante, para fomentar la utilización del complejo turístico (promoción, publicidad, actividades complementarias, etc.). La memoria se valorará con un máximo de 1 punto.

Quedan, por tanto, los criterios de valoración del concurso, distribuidos de la siguiente forma:

- 1.- Oferta económica: de 0 a 4 puntos, esto es, el 40 % del total de puntuación posible.
- 2.- Capacidad profesional: de 0 a 4 puntos, esto es, el 40 % del total de puntuación posible.
- 3.- Calidad del Servicio: de 0 a 2 puntos, esto es, el 20 % del total de puntuación posible.

III.4. La Mesa de contratación.- La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente ..... D. Amador Alvarez Alvarez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Vocales .....D. \_\_\_\_\_, concejal del Ayuntamiento  
Dña. \_\_\_\_\_, concejala del Ayuntamiento.
- Secretario .....(El Secretario de la Corporación).

III. 5. Examen de las proposiciones.- La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre (A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el

error. En el acto público de apertura de proposiciones notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 2.3, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

III.6. *Documentación.*- Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo (BOE núm. 70, 21-III-96).

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

III.7. *Adjudicación.*- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 10 días, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Una vez adjudicado el contrato, se devolverán a los interesados, cuyas ofertas no hubiesen sido admitidas, los resguardos o documentos acreditativos de la constitución de la Garantía y demás documentación que haya acompañado a su proposición previo recibí de los mismos.

#### **IV. GARANTIA DEFINITIVA**

IV.1. Notificada la adjudicación del contrato, El/la adjudicatario/a estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una garantía definitiva del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación. La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

IV.2. En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios, que sustituirá a la del 5 por 100 y para cuya cancelación se estará lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCAP.

IV.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCAP.

IV.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCAP.

#### **V. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

V.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación.





CLASE 8.ª



V.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario/a.

V.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCAP.

V.4. Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este Pliego y de cláusulas de explotación que serán firmados por El/la adjudicatario/a.

## **VI. EJECUCION DEL CONTRATO**

VI.1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

VI.2. El plazo de ejecución del contrato será de **un año** a partir de la firma del mismo, pudiendo ser prorrogado por periodos anuales, hasta un máximo de **seis años**.

VI.3. El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en seis meses posteriores a la finalización del contrato y, en su caso, sus prórrogas.

VI.4. El/la adjudicatario/a se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los precios relacionados en su oferta. Para el segundo, tercer y cuarto año y resto de periodos anuales de prórroga, tendrá derecho a instar la revisión o modificación de los precios vigentes durante el período anterior.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Corporación y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el Índice de Precios al Consumo, conjunto nacional total, que elabora el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses inmediatamente anteriores.

Si durante la explotación del servicio El/la adjudicatario/a quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

VI.5. El/la adjudicatario/a se obliga a tener en pleno funcionamiento el servicio en el plazo máximo de 5 días, a contar desde la fecha de firma del contrato.

VI.6. El servicio se prestará en las instalaciones de propiedad municipal, sitios en carretera de Navatrasierra, s/n, de Carrascalejo (Cáceres).

VI.7. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/la adjudicatario/a y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

## **VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS (OBLIGACIONES BASICAS DEL CONCESIONARIO)**

VII.1. Prestar el Servicio, manteniendo el funcionamiento del complejo turístico con sus instalaciones y servicios anejos, el cual funcionará con sujeción estricta a las normas reglamentarias, a los estudios económico-administrativos que sobre el régimen de utilización y tarifas se hayan de aplicar, así como a las disposiciones que dicte la Alcaldía en materia de competencia, dentro de las atribuciones que la vigente legislación le confiere.

VII.2. El Servicio que prestará el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, lo ejecutará con arreglo a los condicionamientos fijados en el presente Pliego, siendo a su cargo la limpieza de las instalaciones así como de todos los servicios que integran el mismo, teniendo derecho a percibir los ingresos derivados de la explotación de las instalaciones turísticas, reservándose la Corporación la facultad de revisar y fijar las tarifas que deban satisfacer los usuarios.

VII.3. El concesionario deberá cuidar en todo momento de la conservación y buen estado de las instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de las mismas hasta que las entregue al Ayuntamiento, con todas las instalaciones inherentes al mismo y necesarias para su prestación.

VII.4. Será de su cuenta asimismo el pago del consumo de fluido eléctrico y del consumo de agua de abastecimiento público que efectúen las instalaciones, así como de los productos necesarios para el perfecto mantenimiento de las instalaciones.

VII.5. Cuidará de mantener las Listas de Precios a disposición de los clientes y en lugar visible, no pudiendo cobrar otros que los autorizados.

VII.6. Deberá admitir al goce del Servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

VII.7. Deberá indemnizar a terceros, por su cuenta, de los daños que ocasionara el funcionamiento del Servicio, salvo si se hubiese producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.

VII.8. No podrá en ningún momento enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo con autorización expresa de la Corporación municipal.

VII.9. Deberá satisfacer el importe del canon trimestral en que ha sido adjudicado el Servicio, cuyo pago se efectuara los primeros días de cada trimestre natural.

VII.10. Los aparatos e instalaciones del Complejo Turístico deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo al menos trimestralmente por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Corporación. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

VII.11. El/la adjudicatario/a está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.



**CLASE 8.ª**



VII.12. Son de cuenta del/la adjudicatario/a los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

VII.13. Son de cuenta del/la adjudicatario/a el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

VII.14. Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de los apartamentos turísticos, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.

VII.15. El/la adjudicatario/a deberá disponer de datafono para facilitar el pago de los servicios a los clientes por medio de tarjeta de crédito débito.

VII.16. El/la adjudicatario/a deberá mantener por su cuenta una página Web, a través de la cual se ofrecerá la información detallada de las instalaciones y servicios ofertados, así como se gestionará un servicio de reservas a los eventuales clientes.

VII.17. El Ayuntamiento se obliga a poner a disposición del/la adjudicatario/a los locales e instalaciones del Complejo Turístico Municipal, así como el mobiliario, instalaciones y enseres que se reseñan en el inventario.

#### **VIII. NORMAS COMPLEMENTARIAS (DERECHOS DEL CONCESIONARIO)**

VIII.1. Utilizar los Bienes de Servicio Público necesarios para la prestación del Servicio.

VIII.2. Percibir el importe de las tarifas fijadas por la utilización de los Bungalows (Apartamentos Turísticos), y el salón Rústico que se efectúen.

VIII.3. Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión, en caso de modificaciones introducidas en el Servicio impuestas por la Corporación y que incrementaren los costos o disminuyeran las percepciones por ventas. En los casos de asunción directa de la gestión del Servicio, si esta se produjese por motivos de interés público, independientemente de culpa del concesionario, o en su caso, de rescate de la concesión o supresión del Servicio.

#### **IX. NORMAS COMPLEMENTARIAS (RELACIONES CON LOS USUARIOS)**

IX.1. El trato que ha de mantener con los clientes del Complejo Turístico ha de estar siempre en la línea del máximo respeto y consideración.

#### **X. PLAZOS:**

X.1. Se señala un plazo de exposición al público de quince días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el extracto del presente Pliego de Condiciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y lugares públicos de la localidad.

X.2. Transcurrido el mismo, por parte del órgano de contratación se señalará el día y hora de celebración de los actos de selección del concurso.

## **XI. MODIFICACION Y RESOLUCION DEL CONTRATO**

XI.1. El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos que se señalan en el artículo 105 y 282 del TRLCAP.

XI.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en la cláusula 6.1, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario/a.

XI.3. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados el art. 223 del TRLCAP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 225 y 286.

XI.4. Cuando el contrato se resuelva por culpa del/la adjudicatario/a, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## **XII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION**

XII.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, Real Decreto 390/96 de 1 de marzo de desarrollo parcial de la Ley y en el Reglamento General de Contratación del Estado. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XII.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**5º.- URGENCIA. ADQUISICIÓN VEHÍCULO MUNICIPAL.-** Como asunto no incluido en el orden del día de la convocatoria, por el Sr. Alcalde se solicita a los concejales presentes que se adopte acuerdo de especial declaración de urgencia, según lo previsto en el artículo 83 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Justifica el Sr. Alcalde la urgencia del asunto por la circunstancia de haberse averiado el actual vehículo destinado a los servicios municipales esenciales, y comprobarse que el mismo se encuentra obsoleto, por lo que procede su urgente sustitución por un vehículo nuevo, al ser el mismo imprescindible para el buen funcionamiento de los servicios municipales esenciales. El Pleno, a la vista de lo anterior y con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de la Corporación presentes en el acto, y, por tanto, por mayoría absoluta, acordó declarar el asunto urgente e incluir el mismo en el orden del día de la presente sesión.

Acto seguido, se pasó a tratar el asunto en cuestión, de la siguiente manera:

**ADQUISICIÓN VEHÍCULO MUNICIPAL.-** Por el Sr. Alcalde se da cuenta al Pleno de la necesidad de adoptar acuerdo de adquisición de un vehículo destinado a su utilización por los servicios municipales, dado que el actual vehículo de que dispone este Ayuntamiento se encuentra



CLASE 8.ª



en una situación de obsolescencia tal que provoca constantes averías que le dejan fuera de uso por periodos de tiempo cada vez más frecuentes, así como suponen un coste cada vez más elevado, por lo que es aconsejable su sustitución por otro nuevo.

Asimismo, el Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de las ofertas que se han solicitado, procediéndose por parte de los presentes a la valoración de las mismas.

Una vez realizado lo anterior, por parte de los miembros de la Corporación presentes en el acto se estimó que la oferta presentada por la comercial García Moya Automoción, S.A. resulta la más favorable para la Corporación, y además posibilita la adquisición del vehículo a través de la Financiera RCI-BANQUE, en las siguientes condiciones:

- Características del vehículo: Marca Dacia, modelo 79-H, Nuevo Duster fase 2.
- Precio final de la adquisición.....9.400,00€ (Iva incluido)
- Financiación a 36 meses, con una cuota mensual de..... 261,12€

El Pleno, visto lo anterior, previo debate y deliberación, y con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de la Corporación presentes en el acto, y por tanto, por mayoría absoluta, acordó:

PRIMERO: Proceder a la adquisición de un vehículo destinado a su utilización por los servicios municipales, de las siguientes características:

- MARCA: DACIA
- MODELO: 79H-NUEVO DUSTER fase 2
- PRECIO DE ADQUISICIÓN: 9.400,00€.
- EMPRESA ADJUDICATARIA: GARCÍA MOYA AUTOMOCIÓN, S.A.

SEGUNDO: Proceder a suscribir, con la financiera RCI-BANQUE contrato de financiación del importe de la adquisición, en las siguientes condiciones:

- IMPORTE A FINANCIAR: 9.400,00€.
- PLAZO DE FINANCIACIÓN: 36 meses.
- CUOTA MENSUAL A SATISFACER POR EL AYUNTAMIENTO: 261,12€

#### **6º.- SOLICITUDES.-**

Vistas las siguientes solicitudes:

1.- De Dña. Sara Moreno Fernández, de Cebolla (Toledo), que solicita permiso para instalar una pista de coches de choque eléctricos, en las Fiestas Patronales de Septiembre. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización.

2.- De Dña. Virginia Huertas Álvarez, de Navalmoral de la Mata (Cáceres), solicitando autorización para instalar una caseta de helados y algodón dulce en las Fiestas Patronales de Septiembre. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización.

3.- De D. Pedro Eugenio López Rangel, de Villanueva de la Serena (Badajoz), que solicita permiso para instalar un castillo hinchable, camas elásticas y una pista americana, en las Fiestas Patronales de Septiembre. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización

4.- De D. Juan Carlos Serrano Arnay, de Talayuela (Cáceres), solicitando autorización para instalar un remolque de tiro en las Fiestas Patronales de Septiembre. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización.

5.- De Dña. Ascensión Serrano Carrere, de Talayuela (Cáceres), solicitando autorización para instalar una caseta de patatas fritas, perritos calientes y bocadillos en las Fiestas Patronales de Septiembre. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización.

#### **7º.- INFORMACIONES DE LA ALCALDIA.-**

El Sr. Alcalde informó el Pleno de los siguientes asuntos:

1. Cuotas Mancomunidad Villuercas-Ibores-Jara.- Por el Sr. Alcalde se da cuenta al Pleno de que por parte de la referida Mancomunidad se ha realizado un reparto de cuotas a los municipios integrantes de la misma con la que no están de acuerdo la mayoría de dichos municipios, al haberse incrementado las cuotas sin motivo justificado. Se informa de que algunos municipios están planteándose la posibilidad de abandonar la Mancomunidad.
2. Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.- Se da cuenta de que, con motivo de la finalización del contrato del Servicio de Recogida de Basuras con la empresa URBASER, por parte de los cinco municipios interesados se están celebrando reuniones al objeto de proceder a contratar el Servicio, de acuerdo con la fórmula que resulte más conveniente.
3. Subvención Diputación elementos Parque Infantil.- Se da cuenta de que se ha procedido a la instalación, en una zona colindante con la Pista Polideportiva de la carretera a Navatrasierra, de los elementos de Parque Infantil adquiridos mediante una subvención de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
4. Implantación de la Administración Electrónica.- Se informa de la reunión celebrada en la Diputación Provincial de Cáceres, en la cual se dio a conocer a los responsables municipales de los Ayuntamientos de la provincia la plataforma GESTIONA, de la empresa esPUBLICO, cuyos derechos ha adquirido la Diputación de Cáceres, al objeto de ponerla a disposición de los ayuntamientos, para facilitar la implantación de la Administración Electrónica.

#### **8º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-**

No hubo.

Y, no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente declaró terminado el acto, levantándose la sesión siendo las veintiuna horas y cuarenta y cinco minutos, y la presente Acta, que va autorizada con las firmas del Sr. Alcalde y Sr. Secretario de la Corporación, de todo lo cual yo, como Secretario, doy fe.

**EL ALCALDE PRESIDENTE:**



Edo.: Amador Álvarez Álvarez

**EL SECRETARIO:**



Edo.: Juan Luis Rafael Luengo Soria.