

**ACTA DE LA SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA
EL 23 DE MAYO DE 2013**

En la localidad de Solosancho siendo las 16.00 horas del día 23 de mayo de 2013, se reúnen en el salón de actos de la Casa Consistorial, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, previamente convocada, bajo la Presidencia del Excmo. Alcalde-Presidente D. Benito Zazo Núñez, con asistencia de los Sres. Concejales que se enumeran al margen.

**ASISTENTES:
Alcalde-Presidente**

D. Benito Zazo Núñez

Concejales

D. Antonio García Jiménez

D. Apolinar Martín García

D. Jesús Martín Gómez.

La Junta de Gobierno está asistida por la Secretaria de la Corporación Municipal, Inmaculada Fernández Sáez, que da fe del acto.

Una vez verificada por la Secretaria la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

SECRETARIA

Inmaculada Fernández Sáez.

ORDEN DEL DÍA

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Sometida el Acta a votación se aprueba por unanimidad de miembros presentes, el Acta de la sesión celebrada el 26 de marzo de 2013.

2º.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE EN EL EDIFICIO PÚBLICO DENOMINADO PISCINAS MUNICIPALES.

Vista la necesidad de realizar la explotación del servicio de bar-restaurante del edificio público de las Piscinas Municipales de este Municipio.

Visto que dada la característica de la explotación del servicio del bar-restaurante del edificio público se considera como procedimiento más adecuado el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación y tramitación urgente.

Visto que se emitió por los Servicios Técnicos de la Excma. Diputación Provincial de Ávila el informe acerca del valor del contrato y la adecuación del local.

Visto el Informe de Intervención sobre el porcentaje que supone la explotación del servicio de un bar en un local público en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente.

Visto el Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, y visto que de conformidad con el mismo el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato es la Alcaldía ya que no supera ni

el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto de este Ayuntamiento ni la cuantía de seis millones de euros.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el Informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y teniendo en cuenta la Delegación expresa realizada por Decreto de Alcaldía, la Junta de Gobierno por unanimidad de miembros presentes, **ACUERDA**

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación para la explotación del servicio del bar de un edificio público de este Municipio, mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares e incorporar al expediente el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato de explotación del servicio de bar por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Perfil de Contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo de ocho días puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

CUARTO. Publicar la composición de la mesa de contratación en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

QUINTO. Habilitar al Sr. Alcalde a la firma de cuantos documentos fueren necesarios.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la adjudicación del servicio de bar-restaurante en un edificio público denominado Piscinas Municipales, añadiendo la posibilidad del cobro de las entradas ordinarias a estas instalaciones.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del bar de un edificio público será el procedimiento abierto, en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.solosancho.com

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 300,00 €/mes, (IVA incluido) por el arrendamiento del bar, y 1.000 €/mes por el cobro de las entradas al recinto, éste último será opcional para el adjudicatario. Tanto en un supuesto como en el otro, en caso de fracción de mes la cantidad será la parte proporcional correspondiente a dicha fracción de mes.

El importe se abonará con cargo a la partida 550 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de una temporada de apertura de piscinas contada desde la formalización del contrato, pudiendo ser prorrogado por acuerdo de las partes hasta un máximo de dos temporadas más. Cada temporada de apertura de piscinas abarca un mínimo de dos meses consecutivos ininterrumpidos al año, los de julio y agosto.

En el caso de que el adjudicatario rescindiera el contrato antes de la finalización de la duración del mismo será sancionado con multa equivalente al precio que tuviera que pagar por el arrendamiento de la temporada.

CLÁUSULA SEXTA. Horario del Bar-Restaurante y Servicios a Prestar

1. El horario de apertura al público del bar-restaurante, será de 11.30 a 21.30 horas de lunes a domingo, como regla general, sin perjuicio de dar cenas y/o meriendas previamente concertadas más allá de las 21:30 horas en cuyo caso no podrán permanecer los clientes en el bar-restaurante más allá de las 00:00 horas.

2. Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

- Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente Pliego e incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía del arrendamiento, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.

- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos y normas exigidos sin ningún tipo de discriminación, conforme al artículo 14 de la Constitución Española, y garantizar a los particulares el derecho a utilizar el servicio en óptimas condiciones y mediante el abono de la contraprestación económica

comprendida en las ordenanzas aprobadas por el Ayuntamiento de Solosancho y los precios de venta al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

- Indemnizar a terceros de los daños que les causare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiere producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por el Ayuntamiento.

- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.

- Efectuar la contratación del personal necesario para el buen funcionamiento de las instalaciones conforme determina la normativa vigente, a excepción de los socorristas y el personal de mantenimiento de las instalaciones que serán por cuenta del Ayuntamiento.

- Realizar la correcta vigilancia y control de las instalaciones objeto del contrato durante el desarrollo de la explotación.

- Conservar en perfecto estado de limpieza y decoro tanto las instalaciones incluidas en el recinto de las piscinas municipales como de las inmediaciones, manteniendo las instalaciones en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, efectuando la limpieza general diaria de todas las instalaciones de las piscinas y sus inmediaciones cuantas veces sea necesario al cabo del día. Los productos de limpieza a emplear, utensilios, bolsas de basura y otros elementos necesarios para el correcto desempeño de las tareas de limpieza correrán por cuenta del adjudicatario.

- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y Seguros Sociales del personal, cumpliendo con las obligaciones relativas tanto a la Seguridad Social como a Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee en el local.

- Exponer al público tanto el precio de la entrada a las piscinas aprobado por el Ayuntamiento como los precios de venta al público del servicio de bar.

- El horario de apertura de las piscinas municipales es de 12.30 a 20.30 todos los días de la semana; en cualquier caso no podrán abrirse al público en tanto el socorrista no esté en su puesto de vigilancia. En ningún caso se permitirá el baño en las piscinas y el uso del césped de la zona de playa fuera de ese horario, y bajo ningún concepto se permitirá el baño si no hubiera socorrista. Dicho horario se ampliará sólo para los participantes en los correspondientes cursos de natación que se desarrollen a lo largo de la temporada y otras actividades similares previamente autorizadas por el Ayuntamiento.

- El bar-restaurante es una instalación al servicio de los usuarios de las piscinas municipales, y no a la inversa. Es por ello que horario de apertura del mismo será de 11.30 a 21.30 de lunes a domingo, sin perjuicio de dar cenas y/o meriendas previamente concertadas más allá de las 21.30 en cuyo caso no podrán permanecer clientes en el bar-restaurante más allá de 00.00 horas. En ningún caso se podrá abrir al público fuera de esas horas salvo las mencionadas cenas previamente concertadas. A partir de las 20.30 horas y antes de las 12.30 ningún cliente del bar-restaurante podrá permanecer dentro del recinto de las piscinas, excepto el propio bar-restaurante y su terraza. La entrada y salida del bar fuera del horario de las piscinas se hará por la puerta que da directamente a la calle; en ningún caso a través del recinto y accesos generales de las piscinas.

- Sólo podrán acceder al bar-restaurante durante el horario de apertura de las piscinas los clientes que se encuentren en el recinto de las mismas; en ningún caso podrán entrar clientes directamente desde la calle sin pasar previamente por las taquillas de las piscinas, excepto el tiempo comprendido a partir de las 20:30 horas y antes de las 12:30 horas, así como clientes de cenas o meriendas previamente concertadas, en cuyo caso el acceso y salida se efectuará por la puerta directa a la calle sin pisar por la zona de playa-césped de las piscinas.

- Está prohibido cualquier tipo de fiesta, reunión o similar de carácter privado, ni tampoco de carácter público fuera de las horas de apertura señaladas arriba.

- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Conservar a su costa los elementos muebles del local.
- Disponer de los correspondientes carnés de manipulador de alimentos y resto de requisitos higiénico-sanitarios exigidos por la normativa vigente.
- Correr con los gastos de suministro eléctrico, gas y otros suministros necesarios para el funcionamiento del bar-terraza.
- Prestar el servicio de manutención diaria a los niños del campamento Ulaka organizado en Solosancho, previa negociación del precio, que queda fuera de la presente licitación.
- Aportar por cuenta del propio adjudicatario el menaje, cubertería, cristalería, material fungible y resto de elementos necesarios para la prestación adecuada del servicio.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Iglesia, 17, en horario de atención al público (10.30 a 14.30), dentro del plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador 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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas

normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de bar-restaurante Piscinas Municipales». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- **Sobre «C»:** Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador (fotocopia del DNI de la persona física o CIF de la empresa)

b) Documentos que acrediten la representación.

– Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. (Conforme al ANEXO I).

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 80,00 €.

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

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE
FORMA AUTOMÁTICA**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo establecido en el Anexo II.

**SOBRE «C»
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Anexos III, IV, V y VI.

CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **80,00 €**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la CUENTA DE CREDITO 2038-7756-9861-00000550.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

— Mejor oferta económica: De 1 hasta 5 puntos.

Obteniendo un punto por cada fracción de 50 € por encima del precio de licitación mensual.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Creación de al menos un puesto de trabajo durante todo el período de apertura de las piscinas, ya sea por autónomo o por cuenta ajena, para persona empadronada en el municipio a 1 de enero de 2013: 1 punto (ANEXO III).
- Gestión del cobro de las entradas de las piscinas y la limpieza de las instalaciones: 3 puntos (ANEXO IV).
- Creación de al menos un puesto de trabajo, durante todo el período de apertura de las piscinas, para persona parada en función del tiempo inscrito como demandante de empleo, conforme a los siguientes criterios:
 - Menos de 6 meses en paro: 0,5 puntos
 - Entre 6 y 12 meses: 1 punto
 - Más de 12 meses y menos de 24: 2 puntos.
 - 24 meses en paro o más: 3 puntos.
- Por carga familiar del licitador (en caso de persona física): obteniendo por cada hijo a cargo: 1 punto.

En caso de empate en la valoración final, se atenderá a la oferta económica más alta. Si persistiera el empate, se procederá a realizar un sorteo.

El Ayuntamiento podrá declarar desierto el procedimiento de adjudicación si considera que ninguna de las ofertas presentadas se ajustan a sus necesidades o son contrarias al interés público.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Benito Zazo Núñez, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D^a. Inmaculada Fernández Sáez, vocal, Secretaria de la Corporación.
- D. Antonio García Jiménez, vocal, Teniente de Alcalde, en representación de la localidad de Solosancho.
 - D. Jesús Martín Gómez, vocal, Concejal, como responsable de los anejos de Baterna y Robledillo.
 - D. Apolinar Martín García, vocal, Concejal, como responsable del anejo de Villaviciosa.
 - D.^a Ángeles Galán Morcillo, funcionaria del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá el cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 14,00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C» que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario del contrato para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera sido propuesto como adjudicatario del contrato deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo en la CUENTA DE CREDITO 2038-7756-9861-00000550.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Todas las derivadas de la cláusula sexta del presente Pliego y, en sobre todo, las siguientes:

- El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo únicamente a bar-restaurante de las Piscinas Municipales.
- Ocuparse de las tareas de mantenimiento y limpieza del bar-restaurante y la terraza, teniéndolo en perfectas condiciones.
- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del adjudicatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento se hará cargo del suministro eléctrico, agua cloro y otros suministros tanto de las piscinas como de la zona de accesos, duchas y vestuarios.
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.
- Presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMA. Penalidades por Incumplimiento

- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista

o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO I: DECLARACION RESPONSABLE

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de un edificio público PISCINAS MUNICIPALES por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, declaro no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Además manifiesto hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

ANEXO II: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de un edificio público PISCINAS MUNICIPALES por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros/mes (IVA incluido).

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

ANEXO III: COMPROMISO CREACIÓN PUESTO DE TRABAJO

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de un edificio público PISCINAS MUNICIPALES por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, en relación al criterio del Pliego de Cláusulas, me comprometo a crear al menos un puesto de trabajo entre los vecinos empadronados en el municipio con fecha anterior al 1 de enero de 2013 durante todo el período de apertura de las piscinas municipales.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

ANEXO IV: COMPROMISO DE GESTIÓN DE LAS ENTRADAS

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en

representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de un edificio público PISCINAS MUNICIPALES por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, en relación al criterio del Pliego de Cláusulas, me comprometo a la gestión del cobro de las entradas ordinarias a las Piscinas municipales y a la limpieza diaria del total de dichas instalaciones, así como a conservar en perfecto estado de limpieza y decoro tanto las instalaciones incluidas en el recinto de las piscinas municipales como de las inmediaciones, manteniendo las instalaciones en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, efectuando la limpieza general diaria de todas las instalaciones de las piscinas y sus inmediaciones cuantas veces sea necesario al cabo del día.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

ANEXO V: DECLARACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TIEMPO INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de un edificio público PISCINAS MUNICIPALES por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, declaro que llevo inscrito como demandante de empleo un tiempo de.....

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____».

ANEXO VI: DECLARACIÓN DE CARGA FAMILIAR

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de un edificio público PISCINAS MUNICIPALES por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, declaro que actualmente tengo un total dehijo/s a mi cargo.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

3º.- OFICINA DE BANKIA EN SOLOSANCHO: INFORME SOBRE SU SITUACIÓN.

El Alcalde informa que desde hace meses está pendiente de la situación en que podría quedar la Oficina de Bankia en Solosancho, antigua Caja de Ávila, dada la anunciada reestructuración de toda la red comercial de esta entidad financiera en la provincia y en España, por lo que ha mantenido un contacto continuo con los responsables locales y comarcales de dicha oficina en Solosancho. Hasta el pasado martes 14 de mayo, la respuesta por parte de dichos responsables de Bankia era siempre que aún no se sabía nada de cómo iba a quedar la red de Bankia en la provincia de Ávila, y que no había trascendido ninguna información al respecto, por una razón obvia de discreción en tan delicado asunto. No obstante, sí había trascendido una posible reunión para el lunes 13 de mayo en que posiblemente se aclararía la cuestión.

De hecho, el martes 14 de mayo por la mañana apareció en varios medios de comunicación digitales (concretamente en Diario de Ávila y en El Mundo CyL) la noticia del cierre de un total de 25 oficinas de Bankia en la provincia de Ávila, entre las cuales se citaba expresamente la de Solosancho, ante lo cual durante la misma mañana del martes y a lo largo de todo el día, desde la Alcaldía se llevaron a cabo diversas gestiones en las que, entre otras cosas, se manifestó el rechazo frontal del Ayuntamiento de Solosancho al cierre de dicha oficina en el municipio, al tiempo que se expresaba el malestar por no haber sido informados de tal noticia con anterioridad y por no haber recibido ningún tipo de información salvo lo aparecido estrictamente en prensa. Dichas gestiones culminaron el referido martes 14 de mayo con varias conversaciones telefónicas con responsables de Bankia en el Valle Amblés, los cuales ofrecieron algunas informaciones al respecto, no obstante lo cual se remitió por parte del Alcalde, dos días después, una carta dirigida al Jefe Territorial o Responsable de la Red Comercial de Bankia en Ávila, solicitando entre otras cosas información al respecto y manifestando una vez más la oposición rotunda al anunciado cierre de la Oficina de Bankia en Solosancho.

A través de una llamada telefónica al propio Alcalde de Solosancho, el lunes 20 de mayo se le convocó para una reunión prevista para el día siguiente martes en Ávila, en la antigua sede de Caja de Ávila en la Plaza de Santa Teresa, con el Jefe de Zona de Bankia, Ángel Navas, junto con el Director de las oficinas del Valle Amblés y Muñico, reunión en la que finalmente se convino en que los servicios financieros que hasta ahora venía prestando Bankia en Solosancho se iban a mantener en el futuro en condiciones similares a como se habían venido prestando hasta la fecha, por lo que Bankia no iba a abandonar el municipio, como podría desprenderse de lo publicado en días pasados en algún medio de comunicación, antes bien al contrario, se manifestó en reiteradas ocasiones la voluntad de mantener su presencia en Solosancho y otros municipios rurales abulenses cara al futuro. En esta reunión, además, este Alcalde puso de manifiesto, entre otras cosas, la opinión de que por encima de la rentabilidad puramente económica está también, y sobre todo, la gran rentabilidad social y de servicio público que supone el mantenimiento de la oficina de Caja de Ávila en Solosancho, tanto más cuanto que este municipio es, de lejos, el más importante en cuanto al número de habitantes de toda su comarca (Valle Amblés): casi 1.000 habitantes, cerca del doble que el siguiente municipio de la zona (Muñana); además, es uno de los 23 de mayor población de la provincia de Ávila y cuenta con un importante desarrollo de las segundas residencias y alojamientos turísticos (20 casas rurales en funcionamiento más otros 5 apartamentos, superándose con creces las 100 plazas), con el consiguiente volumen de población flotante.

En esta reunión, por otra parte, el Alcalde fue informado también de que el resultado de la anunciada reestructuración de Bankia en la provincia de Ávila no fue dada a conocer a nivel interno hasta el mismo lunes 13 de mayo, sin que trascendiera ninguna información antes de esa fecha en ningún ámbito, ni interno ni por supuesto externo a la propia entidad. Ese mismo día 13 fueron informados del resultado de dicha reestructuración tanto el Alcalde de Ávila, Miguel Ángel García Nieto, respecto de las oficinas de Bankia en la capital, así como el Presidente de la Diputación Provincial, Agustín González, respecto de las oficinas de Bankia en la Provincia, y al día siguiente se publicó alguna información al respecto en los medios de comunicación.

Así pues, la conclusión que se desprende de las gestiones llevadas a cabo en los últimos días es que los vecinos de Solosancho y clientes en general de Bankia en esta zona del Valle Amblés apenas van a notar cambios en el servicio prestado por esta entidad bancaria, salvo determinadas cuestiones de carácter técnico y administrativo.

Por último, el Alcalde informa de que mostró su gratitud por el interés y excelente receptividad mostrados en todo momento, tanto por los responsables de Bankia en el Valle Amblés como por parte del citado Jefe de Zona Ángel Navas, respecto de lo planteado por parte del Ayuntamiento de Solosancho, al tiempo que expresó la actitud vigilante que va a mantener el Ayuntamiento de Solosancho en relación con este tema, anunciando igualmente una posición combativa en caso de que se produjeran cambios significativos respecto de lo hablado en dicha reunión.

4º.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN.

Se procede a la lectura de un escrito remitido por el OAR de la Diputación, en los que se solicita información sobre un deudor, escrito que no se reproduce por aplicación de la Ley orgánica de Protección de Datos.

Tratado, parece posible identificar al sujeto pasivo, hecho que se pondrá en conocimiento del OAR.

5º.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

Se da cuenta de los Decretos emitidos por la Alcaldía entre el 24 de abril de 2013 y el 21 de mayo de 2013.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

6º.- INFORMES DE ALCALDÍA.

Se da cuenta de los Informes emitidos por la Alcaldía entre el 24 de abril de 2013 y el 21 de mayo de 2013.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

Se informa sobre el mal estado en el que se encuentra el Puente sobre el Río Adaja en la salida norte de Baterna. Se constata, tras la visita realizada por el Ayuntamiento, que se encuentra, aparentemente, en riesgo de derrumbe, con el correspondiente temor de los usuarios. Tras ello la Junta de Gobierno acuerda por unanimidad de miembros presentes remitir un escrito a la Diputación Provincial instándola a que se revise el puente por un Técnico competente en la materia, se emita informe y realicen las actuaciones pertinentes para el mantenimiento de dicho puente en condiciones de seguridad.

Se informa de la voluntad del Ayuntamiento de proceder a acondicionar el Camino que une Villaviciosa y Robledillo. Al tratarse de un camino de la red de vías pecuarias, se acuerda por unanimidad de miembros presentes, solicitar los permisos y autorizaciones pertinentes previas al acondicionamiento.

El Sr. Alcalde informa del inicio de las obras de pavimentación de la Calle Eras de Solosancho y C/ La Dehesa de Robledillo, que se están ejecutando por administración.

El Sr. Alcalde informa que el autobús de informática de la Diputación Provincial va a estar instalado en la Plaza de Robledillo la semana del 27 de mayo, y que la semana siguiente estará en la Plaza de Baterna.

7º.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, D. Benito Zazo Núñez, Alcalde-Presidente levanta la Sesión siendo las 17:10 horas, de lo cual como Secretaria doy fe.

V.º B.º
El Alcalde,

La Secretaria,

Fdo.: Benito Zazo Núñez

Fdo.: Inmaculada Fernández Sáez