

ACTA DE LA SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL 29 DE ENERO DE 2015

En la localidad de Solosancho siendo las 14.05 horas del día 29 de enero de 2015, se reúne 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.

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

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente

D. Benito Zazo Núñez

Concejales

D. Antonio García Jiménez.

D. Apolinar Martín García.

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 LAS SESIONES ANTERIORES.

Sometidas a votación, se aprueba por unanimidad de miembros presentes el Acta de la sesión ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2014, mientras que el Acta de la sesión extraordinaria celebrada el 22 de enero de 2015 se aprueba por mayoría de miembros presentes, dos votos a favor, y una abstención del Alcalde-Presidente D. Benito Zazo Núñez.

2º.- ACTUALIZACIÓN GRÁFICA Y ALFANUMÉRICA DEL PARCELARIO DE SOLOSANCHO: ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Teniendo en cuenta los acuerdos adoptados en Juntas de Gobierno anteriores y dado el resultado satisfactorio de la actuación realizada por la empresa AREA NEXTEC, SL, en la localidad de Baterna.

Tras un breve debate, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de miembros presentes, proceder a la contratación de la modificación y actualización de las calles y números de policía de la localidad de Solosancho, en los mismos términos que lo llevado a cabo respecto de Baterna.

3º.- ARRENDAMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DESTINADO A FARMACIA: ACUERDOS QUE PROCEDAN.

El Sr. Alcalde explica que se trata de regularizar la situación en la que se encuentra este local ya que, aunque no está del todo claro el acuerdo al que se llegó con el anterior titular hace muchos años, en cualquier caso al fallecer éste recientemente se hace necesario normalizar el arrendamiento. Es por ello que iniciado el expediente, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de miembros presentes acuerda aprobar el siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del local, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal y ubicado en la c/ Iglesia, 40, de este Municipio, para destinarlo a Farmacia

Descripción de inmueble:

- a) *Situación geográfica:* c/ Iglesia, 40c
- b) Superficie: 61 m².
- c) Linderos: Vía pública y al Norte con C/ Iglesia, 38 propiedad de D. Andrés Muñoz Jiménez.
- d) Título de adquisición: Escritura 1.741 de Segregación y Reconocimiento de Dominio Relativa a la finca Denominada "Coto Redondo-Solosancho".
- e) Cargas o gravámenes: No tiene.
- f) Destino del bien: Farmacia.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Ávila en el Tomo 2.451, Libro 35, Hoja 210, Inscripción 1ª.

El presupuesto de valoración del inmueble aportado por el técnico asciende a 15.599.53 euros.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) 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 del arrendamiento será la adjudicación directa, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, debido a las peculiaridades del bien, la limitación de la demanda, la urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles o la singularidad de la operación.

CLÁUSULA TERCERA. Importe del arrendamiento

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 100,00 euros mensuales que podrá ser mejorado al alza. El pago de la renta será mensual y se efectuará antes del día 5 de cada mes en la Cuenta de Bankia: **ES8220387741916400003855** de la que es titular el Ayuntamiento de Solosancho.

La renta se actualizará en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el índice general nacional del sistema de índices de precios de consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato, y en las sucesivas, el que corresponda al último aplicado.

CLÁUSULA CUARTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del contrato el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con 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, será el Alcalde, que ha delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco años, de carácter prorrogable.

CLÁUSULA SEXTA. Capacidad

Podrá presentar oferta, por sí mismo o por medio de representante, la persona física o jurídica, que tenga plena capacidad para ello y, que de acuerdo con la singularidad del presente procedimiento ya que se destina el local a Farmacia, deberá poseer la titulación exigida para desempeñar el puesto de farmacéutico/a.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrá presentar oferta la persona física o jurídica, señalada en la cláusula anterior, que tenga plena capacidad de obrar y acredite su solvencia económica, financiera y técnica.

La **capacidad de obrar** del licitador se acreditará:

- a) Si se trata de una persona física, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Si se trata de una persona jurídica, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de la Oferta y Documentación Administrativa

La oferta se presentará en el Ayuntamiento C/ Iglesia, 17, en horario de atención al público, en el plazo de cinco, contados desde la remisión del Pliego de Condiciones al único posible licitador acreditado en el expediente.

Las oferta podrá 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 la oferta se envíe 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. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

El licitador no podrá presentar más de una oferta

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

La oferta se presentará en dos 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 «Oferta para licitar la contratación del arrendamiento de local destinado a Farmacia.. La denominación de los sobres es la siguiente:

– **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

– **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.**

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. (DNI)

b) Documentos que acrediten la representación.

– El que comparezca o firme la oferta en nombre de otro, acreditará la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

– Igualmente la persona que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

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

– Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Documentación que acredite estar en posesión de la titulación exigida para el desempeño del puesto de Farmacéutico/a.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con [CIF/NIF] n.º _____, en nombre [*propio o en representación de* _____] como acredito por _____], enterado de que por el Ayuntamiento de _____ se desea arrendar el bien inmueble patrimonial, ubicado en la c/ _____, número _____,

de este Municipio, para destinarlo a _____, por adjudicación directa, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo la cantidad de _____ euros».

[El importe de la oferta no podrá ser inferior al importe del arrendamiento señalado en el Pliego].

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,
Fdo.: _____».

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de la Oferta

La apertura de la oferta deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar la misma.

El órgano competente calificará la documentación administrativa contenida en el sobre «A». En su caso y si fuera preciso se concederá un plazo no superior a cinco para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y procederá a la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA DECIMA. Fianza

A la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en metálico de 200,00 € cantidad equivalente a dos mensualidades en el arrendamiento para uso distinto del de vivienda.

Durante los tres primeros años de duración del contrato, la fianza no estará sujeta a actualización. Pero cada vez que el arrendamiento se prorrogue, el arrendador podrá exigir que la fianza sea incrementada, o el arrendatario que disminuya, hasta hacerse igual a una o dos mensualidades de la renta vigente, según proceda, al tiempo de la prórroga.

La actualización de la fianza durante el período de tiempo en que el plazo pactado para el arrendamiento exceda de tres años, se regirá por lo estipulado al efecto por las partes. A falta de pacto específico, lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Adjudicación del Contrato

El órgano competente deberá adjudicar el contrato en el plazo de diez días. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará al licitador.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Obligaciones del Arrendatario

— Los gastos derivados del suministro de agua, gas, electricidad, teléfono y cualquier otro suministro serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras.

— El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a Farmacia, única y exclusivamente; de tal modo que su cierre injustificado por un plazo superior a quince días, supone la reversión automática del bien al Ayuntamiento de Solosancho y la rescisión del contrato.

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

— El arrendatario se compromete al abono de la renta, que asciende a 100,00 euros mensuales en la Cuenta de Bankia: **ES8220387741916400003855** de la que es titular el Ayuntamiento de Solosancho. En caso de impago injustificado de tres mensualidades o más conllevará igualmente la reversión del bien al Ayuntamiento de Solosancho y la rescisión del contrato.

— El arrendatario estará obligado a comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia que se pudiera producir y al mantener el local en buen estado de uso.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos, teniendo en cuenta que los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, todo ello tal y como se establece en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, 1280.2 del Código Civil y 2.5º de la Ley Hipotecaria según Decreto de 8 de febrero de 1946.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

4º.- ESTUDIO DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR SUNC-5

Se procede a la toma en conocimiento y estudio del Proyecto de Urbanización del Sector SUNC-5, ya que no se iniciará el expediente de aprobación del mismo hasta que sea aprobado definitivamente el Estudio de Detalle que le precede.

5º.- DECRETOS DE ALCALDÍA

Se da cuenta de los Decretos emitidos por la Alcaldía entre el 26 de diciembre de 2014 y el 27 de enero de 2015.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

6º.- INFORMES DE ALCALDÍA

Se da cuenta de los Informes emitidos por la Alcaldía entre el 26 de diciembre de 2014 y el 27 de enero de 2015.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

El Sr. Alcalde informa que existe una gran urgencia por llevar a cabo la ejecución de sepulturas nuevas en el Cementerio Municipal de Solosancho, dado el extraordinario número de fallecidos en el municipio en los últimos meses que ha conllevado el agotamiento de las sepulturas disponibles. Es por ello que se ha procedido a licitar de forma urgente, conforme a la separata redactada al efecto, la ejecución de 48 tumbas en 24 fosas en el Cementerio Municipal de Solosancho, licitación a la que se ha remitido invitación, a pesar de ser un contrato menor, a todas las empresas y contratistas que vienen siendo habituales, más las empresas del ramo Granitos González y Funeraria José Carlos.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

El Sr. Alcalde informa de que en la Plaza al final de la Calle Eras, a la altura de las viviendas de los vecinos Martín y Nemesio, se ha detectado por parte del Director de la Obra un fallo de nivel en la ejecución de la pavimentación, fallo también advertido por algunos vecinos, por lo que dicho Director de la Obra ha notificado la incidencia a la empresa adjudicataria, la cual ha procedido a corregirlo bajo las indicaciones del arquitecto redactor del proyecto.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

El Sr. Alcalde informa de que una nueva persona se ha interesado esta semana en la implantación de un negocio en el Polígono Industrial, habiéndose mantenido ya una entrevista en la que se le ha ofrecido todo el apoyo, la ayuda y las facilidades que, dentro de la legalidad, el Ayuntamiento de Solosancho pueda ofrecer, con el fin de poder llevar a buen puerto el proyecto.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

El Sr. Alcalde informa que se ha producido alguna queja por parte de varios vecinos por el coste de los enterramientos en los nichos nuevos que ha practicado el enterrador, que hasta ahora ascendía a 150 € por cada enterramiento. El Alcalde expresa su total acuerdo con las referidas quejas de los vecinos, acuerdo que el resto de miembros de la Junta de Gobierno ratifican. En virtud de lo anterior, y previa consulta con la empresa que se encarga de los enterramientos, propone que se adopte el acuerdo de que el coste del enterrador, que es el que se repercute posteriormente a la familia, sea el siguiente: por cada sepultura en suelo 150,00 €, como hasta ahora, y por cada nicho 75,00 €; igualmente propone que se proceda a la devolución de lo cobrado de más a las familias de todos aquellos que han sido enterrados en los nichos nuevos.

La Junta de Gobierno acuerda por unanimidad lo propuesto.

Además y como normas de gestión de los Cementerios Municipales, el Sr. Alcalde recuerda que el primer enterramiento en cada tumba o nicho lo gestiona el Ayuntamiento pero no así los sucesivos en caso de adquisición de los mismos por las familias por un período de 50 años, por todo lo cual, para mantener actualizado el archivo del Cementerio, se deberá comunicar al Ayuntamiento los datos de cada difunto enterrado en los cementerios (nombre y apellidos, DNI y fecha de defunción).

Aprovecha para recordar que en el llamado "Cementerio Católico", además de incumplirse la actual normativa sanitaria, existe el problema de que no se puede acreditar la titularidad de cada sepultura, ya que no hay constancia de ningún registro ni de las ventas de sepulturas ni de los enterramientos llevados a cabo.

La Junta de Gobierno se da por enterada.

El Sr. Alcalde informa de la reciente reapertura del Bar El Mesón y del Bar Almanzor con nueva dirección en ambos casos.

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 14.55 horas, de lo cual como Secretaria doy fe.

V.º B.º
El Alcalde,

Fdo.: Benito Zazo Núñez

La Secretaria,

Fdo.: Inmaculada Fernández Sáez